

PLAN DE INTEGRIDAD, PREVENCIÓN DE
RIESGOS DE GESTIÓN Y MEDIDAS
ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN FORAL
DE BIZKAIA EN PROYECTOS
COFINANCIADOS POR LA UNIÓN
EUROPEA (Actualizado en octubre de 2025)





ÍNDICE

1	Antecedentes y Objeto del Plan (act. oct. 2025).....	4
2	Ámbito de aplicación.....	6
2.a	Ámbito de aplicación Objetivo:.....	6
2.b	Ámbito de aplicación Subjetivo (act. abr. 2024 y oct. 2025):.....	6
3	Normativa aplicable (act. nov. 2024 y oct. 2025)	8
4	Glosario (act. 2023 y oct. 2025).....	15
5	Principios de gestión.....	19
6	Organización de la Diputación Foral de Bizkaia y Gobernanza (act. nov. 2024)	20
7	Diagnóstico: Fortalezas y Debilidades (act. nov. 2024 y oct. 2025).....	25
8	Conflicto de intereses (act. 2023, nov. 2024 y oct. 2025)	31
9	Procedimiento de Evaluación de Riesgos de los intereses financieros de la UE a implantar por cada departamento responsable del subproyecto cofinanciado (act. 2023 y oct. 2025)	35
10	Medidas del Ciclo Antifraude: prevención, detección, corrección y persecución (act. 2023, nov. 2024 y oct. 2025).....	39
10.a	Herramientas y procedimientos de PREVENCIÓN.....	39
10.b	Herramientas y procedimientos de DETECCIÓN.....	47
10.c	Herramientas y procedimientos de CORRECCIÓN y PERSECUCIÓN	51
11	Publicidad del Plan	54
12	Seguimiento y Evaluación del Plan (act. 2023 y nov. 2024).....	55
13	Anexo I: Declaración institucional frente al fraude.....	56





14	Anexo II: Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción (act. oct. 2025).....	58
15	Anexo III: Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses (act. nov. 2024 y oct. 2025).....	60
16	Anexo IV: Modelos de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (act. 2023 y oct. 2025)	72
16.a	IV.a - Modelo de DACI Orden HFP/1030/2021	72
16.b	IV.b - Modelo de DACI dirigido a personas licitadoras / solicitantes del procedimiento de licitación / subvención	74
16.c	IV.c - Modelo de DACI Previo Orden HFP/55/2023	75
16.d	IV.d - Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés.....	77
16.e	IV.e - Modelo de DACI personal de control (fiscalización, auditoría)	78
17	Anexo V: Procedimiento de gestión e investigación del canal interno de denuncias (act. 2023 y oct. 2025).....	80
18	Anexo VI: Banderas rojas en la lucha contra el fraude (act. 2023 y oct. 2025).....	84
19	Anexo VII: Guía de procedimiento para el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés (MINERVA) (act. oct. 2025)	92
1.	¿Qué es el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (CI)?	94
2.	¿Cuál es su finalidad?.....	94
3.	¿Dónde se regula?	94
4.	Ámbito de aplicación	95
5.	Figuras que establece el procedimiento.....	96
6.	Procedimiento en MINERVA.....	97





19.a	ANEXO I DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés. Modelo de DACI HFP 55/2023 (YA INCLUIDO EN EL PLAN DE PREVENCIÓN COMO ANEXO IV.c) 103
19.b	ANEXO II DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés (YA INCLUIDO EN EL PLAN DE PREVENCIÓN COMO ANEXO IV.d) 103
19.c	ANEXO III DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva..... 103
19.d	ANEXO IV DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Instrucciones para la utilización de CoFFEE y MINERVA..... 104
20	Anexo VIII: Guía para la realización del análisis ex post de conflicto de interés 125
20.a	Anexo I: Pasos a realizar en CoFFEE/MINERVA para realizar el análisis del conflicto de interés..... 128
20.b	Anexo II: Pasos a seguir por el responsable de operación en MINERVA/CoFFEE 129
20.c	Anexo III: Resultados del análisis: Se ha detectado una o varias banderas negras 135
20.d	Anexo IV: Modelo de informe 136
21	Anexo IX: Cuadro de seguimiento (act. oct 2025) 137





1 Antecedentes y Objeto del Plan (act. oct. 2025)

El gobierno del Territorio Histórico de Bizkaia recae sobre la Diputación Foral, una de las principales instituciones de la Comunidad Autónoma Vasca. Está encabezada por el Diputado General y lleva a cabo una amplia serie de funciones como la recaudación de impuestos, urbanismo, carreteras y obras públicas, medio ambiente, patrimonio cultural o bienestar social.

Bizkaia viene desarrollando proyectos con el apoyo de los fondos europeos destinados a necesidades tradicionales como pueden ser el fomento del empleo, o el desarrollo equilibrado en las distintas regiones de la Unión Europea. En este sentido hay que destacar que la Diputación Foral de Bizkaia tiene la consideración de Organismo Intermedio en el Programa Operativo FEDER.

A su vez, para dar respuesta a la crisis derivada de la Pandemia COVID-19, Bizkaia lleva a cabo proyectos con el apoyo de los fondos europeos que contribuyen a transformar la sociedad, a modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia, conforme al marco establecido en 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 (en adelante MRR).

Este Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el MRR, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, obliga a los estados miembros a incluir, en los planes de recuperación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de intereses, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

Por otra parte, ya el Reglamento Financiero de la UE, Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, establecía que cuando los estados miembros administren fondos de la Unión adoptarán todas las medidas necesarias para proteger los intereses financieros de la Unión previniendo, detectando y corrigiendo las irregularidades y el fraude. **Dicho Reglamento Financiero 2018/1046 ha sido derogado por el Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión manteniendo las premisas anteriores.**





El objeto, por tanto, de este sistema de medidas exigido por los Reglamentos de la UE mencionados, consiste en proteger los intereses financieros de la UE.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y ratificado por la Comisión Europea, establece en su artículo 6.1 que: “...*toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.*”

La Diputación Foral de Bizkaia, como entidad ejecutora del PRTR, quiere cumplir no sólo con lo dispuesto en esta Orden Ministerial, sino que va más allá y desea cumplir con la exigencia del Reglamento del MRR en el que se hace referencia al diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE. Es por este motivo que **el Plan de Medidas de la Diputación Foral de Bizkaia tiene como objeto la prevención, detección y corrección de irregularidades sistémicas además del fraude, conflicto de intereses y la corrupción.** De esta forma se pretende proteger adecuadamente los intereses financieros de la UE y se pretende dar, por tanto, cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Financiero (UE, Euratom) **2024/2509**.

Dado que la Orden Ministerial y el MRR únicamente exigen este sistema de medidas para aquellos proyectos enmarcados en el MRR, las medidas del presente plan se dirigen prioritariamente a las actuaciones que son financiadas mediante los Fondos del instrumento de recuperación Next Generation-EU aprobados por el Consejo **Europeo** el 21 de julio de 2020 y, particularmente por el MRR desarrollado mediante el PRTR aunque se irán implementando no sólo en dichos proyectos sino también en aquellos proyectos cofinanciados con el resto de los fondos europeos.





2 Ámbito de aplicación

2.a Ámbito de aplicación Objetivo:

Las medidas se implementarán prioritariamente sobre las actuaciones financiadas mediante los Fondos del instrumento de recuperación Next Generation-EU y en la medida en que sea posible en las actuaciones financiadas con el resto de los fondos europeos.

El objeto de dichas medidas será la prevención, detección, corrección y persecución de irregularidades sistémicas, de conflictos de intereses, de fraude y de corrupción.

2.b Ámbito de aplicación Subjetivo (act. abr. 2024 y oct. 2025):

Las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a los siguientes actores del ámbito foral o que tengan relación con la gestión, ejecución o destino de los fondos europeos:

- a) Empleados públicos que realicen tareas de gestión, control y pago, así como cualquier otro agente en el que se haya delegado o encargado, así como externalizado, alguna o algunas de esas tareas.
- b) Altos cargos de la Diputación Foral de Bizkaia, así como, en su caso, personal eventual que pueda incidir o participar en decisiones o actuaciones públicas, quienes se regirán preferentemente por la normativa foral en materia de conflicto de intereses e incompatibilidades.
- c) Entidades y personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos de la Unión Europea con el alcance establecido en cada instrumento de gestión correspondiente.

La adhesión del Instituto Foral de Asistencia Social (IFAS) implicaría en su caso someterse a los mecanismos de control de la Diputación Foral de Bizkaia establecidos por el presente Plan siempre y cuando actúe como entidad ejecutora.

Asimismo, cualquier entidad que conforme el sector público foral empresarial y las sociedades participadas por la Diputación Foral de Bizkaia, que ejecuten proyectos cofinanciados por fondos MRR, siempre y cuando hayan solicitado por ellos mismos la citada cofinanciación





europea y no exista un encargo o delegación expresa por parte de la DFB para su ejecución, podrán adherirse al PLAN siempre y cuando exista una aprobación expresa a la adhesión mediante un acuerdo del órgano competente de la entidad.

No obstante, las entidades que conforman el sector público foral empresarial **y las sociedades participadas por la Diputación Foral de Bizkaia** que se adhieran deberán adaptar los mecanismos y herramientas previstos en el PLAN conforme a su estructura y organización interna.

La Diputación Foral de Bizkaia podrá ejercer el control sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan por parte de las entidades que conforman el sector público foral empresarial **y por las sociedades participadas** en relación a los proyectos cofinanciados con los fondos del MRR.





3 Normativa aplicable (act. nov. 2024 y oct. 2025)

Para la elaboración del Plan se ha tenido en cuenta la siguiente normativa legal aplicable específicamente:

NORMATIVA EUROPEA:

- Reglamento Financiero de la UE (2024/2509) del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2024: Establece que cuando los estados miembros administren fondos de la Unión adoptarán todas las medidas necesarias para proteger los intereses financieros de la Unión previniendo, detectando y corrigiendo las irregularidades y el fraude.
- 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): Establece en su artículo 22.1 que *“Al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A tal efecto, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto...”*.
- Reglamento sobre disposiciones comunes: Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.
- Reglamento sobre disposiciones comunes: Reglamento (UE) nº 1060/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).





- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal: Establece las normas mínimas relativas a la definición de las infracciones penales y de las sanciones relativas a la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que afectan a los intereses financieros de la Unión y que realiza la definición legal de corrupción activa y pasiva a los efectos de la propia directiva.
- EGESIF_14-0021-00: Directrices y recomendaciones dirigidas a las Autoridades de Gestión (AG) a la hora de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado.
- Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/01).

NORMATIVA ESTATAL:

- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia España (en adelante PRTR).
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que es de aplicación a todo el sector público, desarrolla un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en las componentes del PRTR. Dedicar su artículo 6 y varios de sus anexos al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de las Administraciones Públicas deberá 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 del personal de las Administraciones Públicas configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). La transposición de la normativa comunitaria incrementa los elementos de publicidad, transparencia y concurrencia en la contratación pública e introduce elementos que son propios de la lucha contra el fraude como la regulación de las prohibiciones de contratación y los conflictos de intereses. Introduce adicionalmente el artículo 64, específicamente dedicado a la lucha contra la corrupción y la prevención y detección de conflictos de intereses que puedan influir negativamente en la transparencia del procedimiento y en la igualdad de trato de quien desee licitar.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP): Si los proyectos cofinanciados con fondos europeos consisten en la suscripción de acuerdos entre Administraciones Públicas y sujetos de derecho privado para un fin común y que no tengan por objeto prestaciones propias de los contratos públicos, estos proyectos podrán materializarse a través de un convenio siguiendo lo establecido en los artículos 47 a 53 de esta LRJSP. Se regula asimismo en esta Ley la abstención en procedimientos cuando hay conflicto de intereses.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Establece la obligatoriedad de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) como herramienta que garantiza la publicidad y transparencia en los procesos de concesión de ayudas y como elemento de lucha contra el fraude y la doble financiación. Regula también el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) configurado como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales **(LOPDGDD)**.





- Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (LPI).
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

NORMATIVA AUTONÓMICA Y FORAL:

- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, establece que el empleo público vasco se configura como un instrumento de gestión de las administraciones públicas y de sus entes instrumentales, cuya finalidad es servir a la ciudadanía y a los intereses generales. Así mismo se rige, entre otros, por los principios de objetividad, la profesionalidad y la imparcialidad en el servicio; y la eficiencia y la transparencia en la gestión.
- Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre elección, organización, régimen y funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- Decreto Foral 105/2021, de 20 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por la que se crea una estructura de gobernanza y se regulan medidas de modernización y agilización administrativas para la ejecución de los fondos europeos provenientes del instrumento europeo de recuperación Next Generation-EU.
- Decreto Foral 74/2024, de 4 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 105/2021, de 20 de julio, por el que se crea una estructura de gobernanza y se regulan medidas de modernización y agilización administrativas para la ejecución de los fondos europeos provenientes del instrumento europeo de recuperación Next Generation-EU.
- Decreto Foral 114/2022, de 27 de septiembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea y regula el Comité de Prevención del Riesgo en el marco del «Plan de integridad,





prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Diputación Foral de Bizkaia en proyectos cofinanciados por la Unión Europea».

- Decreto Foral 10/2024, de 1 de febrero, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica el Decreto Foral 114/2022, de 27 de septiembre, por el que se crea y regula el Comité de Prevención del Riesgo en el marco del «Plan de integridad, prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Diputación Foral de Bizkaia en proyectos cofinanciados por la Unión Europea».
- Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria.
- Norma Foral 5/2005, de 31 de mayo, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por la Administración Foral y su reglamento aprobado por el Decreto Foral 34/2010, de 23 de marzo. Se regulan las causas de reintegro, así como el régimen de infracciones y sanciones administrativas.
- Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia. Esta regulación establece obligaciones específicas de publicidad activa a los poderes públicos forales y a las entidades del sector público foral de Bizkaia, así como regula el derecho de acceso a la información pública con la pretensión de que ciudadanía y entidades del Territorio Histórico, así como cualquier persona o entidad interesada, puedan conocer, la acción de gobierno y la actividad administrativa de la Diputación Foral y de las entidades del sector público foral de Bizkaia.
- Resolución de fecha 09/03/23 de la Dirección General de la Atracción a Bizkaia por la que se comunica los criterios generales para designar a las personas firmantes de documentos e informes de gestión en proyectos financiados con Fondos Next Generation.

NORMATIVA Y ACUERDOS DE LA DFB RELATIVOS A LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL:

- Norma Foral 5/2018, de 21 de noviembre, de Conflicto de Intereses e Incompatibilidades, la cual establece aquellos principios encaminados a garantizar el buen gobierno a los que deben adecuar sus conductas y actuación de las personas designadas cargos públicos forales, define, regula y establece mecanismos e instrumentos de prevención y resolución





de conflictos de intereses, identifica aquellos supuestos en que los conflictos de intereses e incompatibilidades se puedan plantear antes, durante y después del cese de los cargos públicos forales, determina el estatuto de la persona designada cargo público foral, incorpora un sistema de garantías y desarrolla el régimen sancionador.

- Decreto Foral 14/2020, de 18 de febrero, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula el Órgano de Garantía en materia de conflictos de intereses e incompatibilidades, dictado en desarrollo de las previsiones normativas establecidas en la Norma Foral 5/2018, de 21 de noviembre.
- Guía de conducta: para la materialización de los principios recogidos en la Norma Foral 5/2018 se elabora “Guías de conducta para las personas designadas altos cargos de la Diputación Foral de Bizkaia”.
- Compromiso ético y con el buen gobierno de los cargos públicos de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Decreto Foral de la Diputación Foral 80/2011, de 12 de abril, por el que se crean y regulan los registros y las declaraciones de actividades y de bienes e intereses de las y los miembros y altos cargos de la Diputación Foral y demás entidades incluidas en los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- Código de Conducta Informático.
- Código Ético y de Conducta de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos en la gestión de fondos europeos de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Declaración Institucional Antifraude firmada por la Dirección de Atracción a Bizkaia del Gabinete del Diputado General en relación con los fondos europeos (FEDER).
- Declaración institucional frente al fraude en relación con el PRTR que se aprueba conjuntamente con este Plan (Anexo I).
- Procedimiento de gestión e investigación del canal de denuncias denominado Sistema Interno de Información de Infracciones normativas (SII) (Anexo V).





- Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses que se aprueba conjuntamente con este Plan (Anexos III y IV).
- Decreto Foral 75/2023, de 6 de junio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea y se regula el Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en la Diputación Foral de Bizkaia.





4 Glosario (act. 2023 y oct. 2025)

IRREGULARIDAD: El artículo 2, apartado 36, del Reglamento sobre disposiciones comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión (en adelante Fondos EIE), define “irregularidad” como “todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos EIE, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado”.

IRREGULARIDAD SISTÉMICA: El artículo 2, apartado 38, del Reglamento sobre disposiciones comunes de los Fondos EIE define “irregularidad sistémica” como “toda irregularidad, que puede ser de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control, en particular el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con el presente Reglamento y con las normas específicas de los Fondos”.

FRAUDE: De acuerdo con el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) el fraude es la posibilidad de cualquier acción u omisión intencionada (en materia de gasto) relativa a:

- El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes de la Unión Europea.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El desvío de los fondos con finalidades diferentes de aquellas para las cuales fueron concebidos en un principio.

CORRUPCIÓN: El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude define la Corrupción Pasiva y la Corrupción Activa:

- a) **CORRUPCIÓN PASIVA:** 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) **CORRUPCIÓN ACTIVA:** 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.”*

CONFLICTO DE INTERESES (en adelante CI): el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) **2024/2509** del Parlamento Europeo y del Consejo, **de 23 de septiembre de 2024**, (Reglamento Financiero) establece que existe CI cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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.

Sus funciones consisten en:

- I. La elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.
- II. La firma de los Informes de previsiones y
- III. La firma de los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Subproyecto.
- IV. La autorización a otras personas usuarias para poder interactuar en cada uno de los Subproyectos.





- V. Identificar en **la Plataforma Común de Fondos Europeos** (en adelante CoFFEE) a los responsables de operación para gestionar el procedimiento de análisis de conflicto de interés de cada subproyecto mediante la aplicación MINERVA, colaborar en la generación del código de referencia de la operación (CRO) y recibir, en su caso, los resultados del análisis del conflicto de interés.

ENCARGADO TÉCNICO: Empleados dentro del órgano gestor encargada de:

- I. Dar el visto bueno a todos aquellos datos que el titular del órgano gestor deba informar mediante la aplicación informática CoFFEE o cualquier otro medio que se establezca.
- II. Dar apoyo al titular del órgano gestor.
- III. Servir de enlace con la Subdirección de Presupuestos y Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas.
- IV. Realizar la matriz de riesgos en el Plan de Integridad y prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la DFB.

RESPONSABLE DE PROCEDIMIENTO (DE CONTRATACIÓN O CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN): Es la persona titular del servicio responsable de contratar o conceder la subvención.

RESPONSABLE DE OPERACIÓN (Orden HFP/55/2023): Es la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia o al que se atribuya la competencia de contratación o en quien se delegue o se desconcentre la competencia para la concesión de la subvención. En caso de órganos colegiados que desarrollen las funciones de órgano de contratación, su representante.

Sus funciones son:

- I. Obtener el código de referencia de la operación (CRO), generado por la aplicación CoFFEE.
- II. Acceder y registrar datos en MINERVA, la herramienta de la **Agencia Estatal de Administración Tributaria** (AEAT) que realizará el análisis sistemático de conflicto de interés.





DECISORES (Orden HFP/55/2023): Son las personas que realicen las siguientes funciones (o asimilables):

1. En materia de contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de contratación por delegación.
2. En materia de subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de concesión de subvenciones por delegación o por desconcentración.

Sus funciones consisten en:

- I. Firmar electrónicamente las **Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses** (DACI) con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y en el momento temporal en el que se conozcan los participantes en los procedimientos de contratación o **concesión de** subvenciones.
- II. Adoptar las medidas exigidas según los resultados obtenidos tras realizar el análisis de riesgos.
- III. Resolver, de forma motivada, la aceptación de la participación del decisor afectado en el procedimiento u ordenar al decisor su abstención.





5 Principios de gestión

Los principios de gestión en los que se basa la Diputación Foral de Bizkaia son los siguientes:

- Cumplimiento de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos conforme a la programación aprobada, eficacia y rendición de cuentas.
- Integridad y profesionalidad.
- Honradez, transparencia y buen uso de la información.
- Autonomía, objetividad e independencia sobre la base de valores de responsabilidad pública y competencia profesional.
- Trato imparcial y no discriminatorio.
- Salvaguardar la reputación de la DFB.
- División funcional asegurando que las funciones de gestión, control y pago se realicen por órganos diferentes.
- Eficiencia.
- Claridad, respeto y cercanía a la ciudadanía.





6 Organización de la Diputación Foral de Bizkaia y Gobernanza (act. nov. 2024)

El Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria establece que el sector público foral está integrado por el sector público foral administrativo, compuesto por DFB e IFAS, y por el sector público foral empresarial, integrado por las entidades públicas empresariales forales, las sociedades mercantiles forales y las fundaciones forales.

La estructura orgánica de la DFB se establece mediante Decreto Foral de Diputado/a General en el que se determinan los departamentos forales, así como sus áreas de actuación y funciones. Cada uno de estos departamentos tiene su propio decreto de estructura orgánica actualizado.

Por otra parte, el Decreto Foral 105/2021, de 20 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, modificado por el Decreto Foral 74/2024, de 4 de julio, crea una estructura de gobernanza y regula medidas de modernización y agilización administrativas para la ejecución de los fondos europeos provenientes del instrumento europeo de recuperación Next Generation-EU. Este Decreto es de aplicación en su totalidad a la Diputación Foral de Bizkaia y, en lo que respecta a las previsiones del capítulo II y siempre que formen parte del comité de coordinación al resto de las entidades del sector público del Territorio Histórico de Bizkaia.

En este decreto de gobernanza se atribuye a la Dirección competente en materia de fondos europeos la coordinación y seguimiento de los proyectos financiados con fondos Next Generation-EU. Actualmente, estas funciones han sido asumidas por la Dirección de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio. Asimismo, es dicha dirección quien asume la representación de la Diputación Foral de Bizkaia en los foros correspondientes y necesarios para la coordinación de los fondos regulados en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

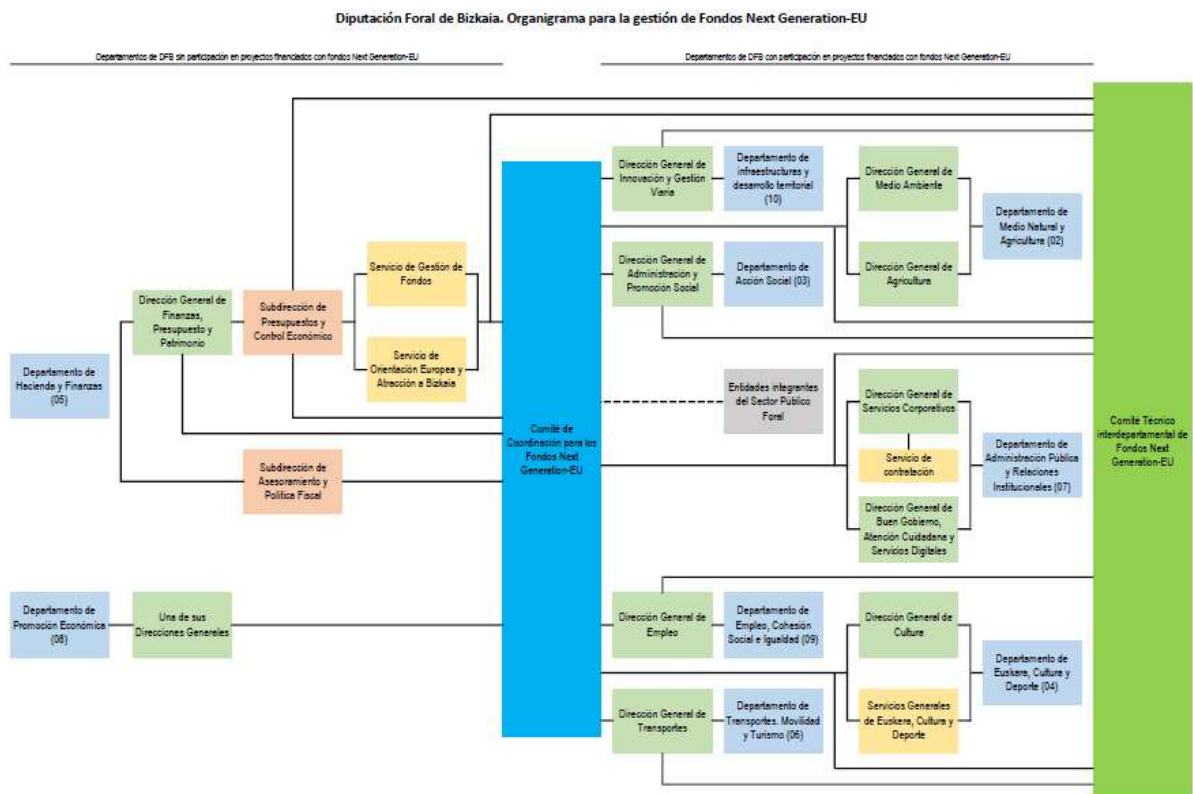
Se crean asimismo mediante dicho decreto de gobernanza y adscritos a la dirección competente en materia de fondos europeos:





- ✓ el Comité de Coordinación para los fondos Next Generation-EU, que realizará labores de impulso, asistencia y soporte técnico. En dicho decreto se detalla la composición de dicho comité.
- ✓ el Comité técnico interdepartamental de fondos Next-Generation-EU, que realizará labores de carácter técnico relacionadas con la gestión de fondos.

A continuación, se presenta un organigrama actualizado, así como el detalle de roles y responsabilidades en relación con la gestión de los fondos europeos Next Generation-EU:





En cuanto a la gestión de fondos europeos, la DFB tiene una estructura transversal dividida en dos áreas claramente definidas: el Departamento de Hacienda y Finanzas y el Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

Debe destacarse que, si bien existe una asignación de funciones atribuidas a cada Departamento, el ejercicio de las tareas asociadas a la planificación, programación, gestión, evaluación y control de las actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiadas por los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia no es estanco o atribuible a un único departamento.

En este sentido, se describen a continuación las funciones de las que más directamente intervienen en la gestión de estos fondos:

Funciones del Departamento de Hacienda y Finanzas

1. Presidir a través de la persona titular de la Dirección competente en materia de fondos europeos el Comité de Coordinación para los fondos Next Generation-EU, que realizará labores de impulso, asistencia y soporte técnico. Actualmente la Dirección que asume dichas competencias es la Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio.
2. A esta misma Dirección le corresponden, además, las siguientes funciones:
 - a) Identificar oportunidades de financiación procedentes de los fondos Next Generation-EU, así como el apoyo a la presentación de proyectos para obtener dichos fondos.
 - b) Establecer las directrices generales para el desarrollo y ejecución de los fondos europeos.
 - c) Realizar el seguimiento estratégico de la ejecución de los proyectos.
 - d) Ejecutar aquellas otras funciones que le encomiende el Consejo de Gobierno, además de las que le corresponden de conformidad con lo previsto en el Decreto que regula la estructura orgánica de la Dirección competente en materia de fondos europeos.
3. La Subdirección de Presupuestos y Control Económico será miembro del Comité de Coordinación por su competencia en materia de intervención, fiscalización, control y auditoría y asumirá la presidencia del Comité Técnico interdepartamental de Fondos Next Generation-EU.
4. Asimismo, la Subdirección de Asesoramiento y Política Fiscal también será miembro del Comité de Coordinación para el control de los flujos financieros con el Estado o el Gobierno Vasco.





5. Al menos una vez al año, la Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio deberá informar a las Juntas Generales sobre la situación de la programación y/o ejecución de los proyectos del sector público foral registrados y regulados en el Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre.
6. Difundir dentro y fuera de la DFB el presente Plan una vez que el mismo haya sido aprobado.
7. La Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones y competencias de intervención, fiscalización, control y auditoría que le pudieran corresponder en su ámbito de actuación o que le sean asignadas por la Autoridad de Control del MRR, en virtud de las competencias de coordinación atribuidas a la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE). Para el ejercicio de estas funciones adicionales dispondrá de libertad de acceso a los sistemas de información de las entidades públicas que participen en la gestión de los fondos o a cualquier registro en el que se reflejen actuaciones relacionadas con la ejecución de los mismos. Cualquier entidad pública o privada quedará obligada a facilitar la información que en el ejercicio de estas funciones le sea solicitada.

Esta labor la realizarán los servicios comprendidos en la Subdirección de Presupuestos y Control Económico, en concreto las funciones son:

- Realizar el control sobre el conjunto de actos administrativos, así como hechos u operaciones con trascendencia económica que sean susceptibles de afectar a los intereses financieros de la UE, realizándose dicho control con anterioridad a que se produzcan los actos, hechos y operaciones de contenido económico. A estos efectos los departamentos de la DFB deberán remitir los expedientes correspondientes al Departamento de Hacienda y Finanzas en los términos que se establezcan reglamentariamente.
- Realizar el control, en un momento posterior a la conclusión, del hecho u operación con trascendencia económica que sean susceptibles de afectar a los intereses financieros de la UE. Entre otros, se realizarán controles financieros de subvenciones cofinanciadas por la UE respecto de las personas beneficiarias.





- Apoyar y asesorar a los órganos gestores responsables de los proyectos cofinanciados, en las distintas fases del procedimiento, así como realizar recomendaciones mediante la elaboración de informes de control interno de la legalidad.
- Apoyar en materia contable y presupuestaria a los servicios de los departamentos ejecutores y a los servicios de los departamentos transversales.

Funciones del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales

1. Al Servicio de Contratación le corresponderá:

- La gestión y tramitación de los contratos que afecten a los intereses financieros de la UE promovidos por las unidades y los Departamentos Forales, tanto de carácter administrativo como privado.
- El asesoramiento jurídico en materia de contratos cofinanciados por la UE a las Unidades Administrativas de la DFB que así lo requieran, así como el asesoramiento a los órganos de contratación de la DFB en la Mesa Central de Contratación, coadyuvando al control de la ejecución de dichos contratos para su mejor cumplimiento, (por ejemplo, en lo relativo a cláusulas sociales, medioambientales y otras políticas públicas).
- La emisión de informes jurídicos en materia de contratos cofinanciados por la UE cuando sean preceptivos, así como el seguimiento, control y difusión de la normativa, jurisprudencia y doctrina europea y la implementación de las modificaciones normativas a aplicar en la DFB junto con la elaboración de criterios derivados de las mismas.

2. La Dirección de Régimen Jurídico y Función Pública se encargará de:

- Gestionar la creación de las unidades de carácter provisional para la gestión y ejecución de proyectos financiables con cargo a fondos europeos, así como la provisión de puestos de trabajo en dichas unidades.
- Dentro de esta dirección la Sección de Formación y Desarrollo Profesional ejercerá, entre otras, la función relativa a la materialización de aquellas actividades de formación que se diseñen como respuesta a las necesidades detectadas en aquellas materias de especial relevancia para la gestión pública y el desarrollo de tareas vinculadas con los fondos Next Generation-EU.





7 Diagnóstico: Fortalezas y Debilidades (act. nov. 2024 y oct. 2025)

Para poder diseñar medidas proporcionadas y eficaces, es preciso que se realice una previa autoevaluación. El Servicio de Gestión de Fondos en colaboración con el Servicio de Auditoría se encargó de realizar a la fecha de aprobación del Plan una primera evaluación del riesgo de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y conflicto de intereses. El Plan propuso (apartado 10) que, mediante Decreto Foral de creación y regulación del funcionamiento del Comité de Prevención del Riesgo, se estableciera que dicho Comité fuera el encargado de repetir dicha evaluación con una frecuencia que en principio se establece con carácter bienal y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El Comité de Prevención del Riesgo, creado mediante Decreto Foral 114/2022, de 27 de septiembre y modificado por Decreto Foral 10/2024, de 1 de febrero, procedió a repetir dicha evaluación con la primera actualización del Plan, así como con la tercera actualización.

Con la presente actualización del Plan, se ha procedido a realizar de nuevo la evaluación. De los resultados de dicha autoevaluación que se recogen en el **Anexo II** del presente Plan, se han obtenido las siguientes Fortalezas y Debilidades:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
(1) Se dispone de un Plan de Medidas Antifraude eficaz. Es un documento vivo que se actualiza y se divulga.	
(2) El Plan de Medidas Antifraude facilita que las entidades que conforman el sector público foral empresarial y las sociedades participadas por la DFB puedan adherirse al mismo.	
(3) Existe una declaración sobre compromiso contra el fraude al más alto nivel.	
(4) Se realiza una evaluación de riesgos de todos los proyectos. Y se lleva a cabo un registro y control de las evaluaciones de	





FORTALEZAS	DEBILIDADES
riesgo realizadas. Así mismo, con la implantación de MINERVA, se ha procedido a modificar la matriz de riesgos a través de la que se evalúa el riesgo, entre otros, del conflicto de interés de cada proyecto.	
(5) Existe un Código Ético y de Conducta de la Diputación Foral de Bizkaia de aplicación a todo el personal que incluye la política de regalos.	
(6) Se continúa impartiendo formación para facilitar la detección del fraude, corrupción y Conflicto de Intereses.	Se ve la necesidad de actualizar la formación impartida a medida que se llevan a cabo actualizaciones del presente plan, así como ir impartíendola a todo el personal.
(7) Existe un procedimiento ex ante de conflicto de intereses para altos cargos y otro para todo el personal. Así mismo, existe un procedimiento ex post para el caso de que no se hubiera realizado el análisis ex ante.	
(8) Todas las personas intervinientes con poder de decisión cumplimentan una DACI.	
(9) Existen indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).	En algunos casos se ha constatado la necesidad de implantar medidas con el fin de mejorar y/o simplificar la trazabilidad del gasto.
(10) Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.	
(11) Existe un canal de denuncias y una unidad encargada de gestionar el canal, así como su procedimiento.	
(12) Existen procedimientos para la corrección y persecución de irregularidades detectadas.	
(13) Está procedimentado en el propio Plan de Medidas Antifraude.	
(14) Está procedimentado en el propio Plan de Medidas Antifraude.	





FORTALEZAS	DEBILIDADES
(15) Está procedimentado en el propio Plan de Medidas Antifraude.	
(16) Está procedimentado en el propio Plan de Medidas Antifraude.	

- (1) Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de 17/05/2022 se aprueba el Plan.

El 12/12/2023 se aprueba la primera actualización debido fundamentalmente a la necesidad de realizar una nueva evaluación del riesgo, adaptar el procedimiento de conflicto de intereses a lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, y adaptar el procedimiento de gestión e investigación del canal interno de denuncias a lo dispuesto en el Decreto Foral 75/2023, de 6 de junio, por el que se instaura un único canal interno de denuncias denominado Sistema Interno de Información de Infracciones normativas y de protección de las personas informantes.

El 17/04/2024 se aprueba la segunda actualización debido la necesidad de posibilitar, a cualquier entidad que conforme el sector público foral empresarial, su adhesión al Plan en aquellos casos en que estén ejecutando proyectos cofinanciados con fondos del MRR de manera directa.

Con fecha 2/12/2024, se ha realizado la tercera actualización debido a la aprobación del Decreto Foral 74/2024, de 4 de julio y del Código Ético y de Conducta de la Diputación Foral de Bizkaia el 24 de julio de 2024; a la inclusión como Anexo de la Guía para la realización del análisis ex post de conflicto de interés; y a la necesidad de realizar una nueva evaluación del riesgo.

Actualmente se procede a realizar la cuarta actualización motivada, principalmente, por la modificación del Anexo II del PMA (Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción); la revisión del Diagnóstico DAFO (Fortalezas y Debilidades); la ampliación del ámbito subjetivo de aplicación y la actualización de normativa.

- (2) A la fecha actual existe un Plan de medidas eficaces y completo. Se han establecido medidas de formación y comunicación por lo que se espera que se consiga la implementación del Plan





por parte de todos los niveles de ejecución de la DFB. Además, con la segunda actualización del Plan se permitió a cualquier entidad que conforme el sector público foral empresarial su adhesión al Plan. **Con la presente actualización se propone que las sociedades participadas por la Diputación Foral de Bizkaia puedan adherirse al Plan.**

- (3) Junto con la aprobación de la primera versión del Plan se aprobó mediante Consejo de Gobierno la “Declaración Institucional contra el fraude” incluida en el Anexo I.
- (4) Se dispone de un registro de las matrices realizadas y su fecha. Así, de forma periódica se realiza la revisión de las mismas.
- (5) Aunque ya se disponía de un Código Ético y Buen Gobierno para altos cargos, así como un Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos en la gestión de fondos europeos de la Diputación Foral de Bizkaia, el 24/07/2024 se aprobó el Código Ético y de Conducta de la Diputación Foral de Bizkaia.

Esta información además de estar disponible en la web de Bizkaia.eus y en la intranet, se ha creado un espacio web específico donde se difunde toda la información de interés sobre fondos europeos.

- (6) El 15/05/2023 se impartió formación sobre el Plan: Plan de medidas antifraude de la DFB. Una gestión ética de fondos cofinanciados por la UE. **Así mismo, con la tercera actualización del Plan se ha llevado a cabo a lo largo de los meses de junio y julio de 2025 una nueva formación.** Con la vigente actualización, se prevé realizar una nueva formación.
- (7) Con la aprobación de la primera versión del Plan se aprobó un procedimiento de conflicto de intereses aplicable al personal de la DFB, así como a aquellas personas licitadoras, solicitantes de subvenciones y receptores de fondos en base a convenios de colaboración para la ejecución de proyectos cofinanciados con fondos de la UE. (Anexos III y IV). El mismo se ha ido adaptando según las nuevas obligaciones (Orden HFP/55/2023).

Se comunicó a los órganos gestores de los proyectos que no hubieran seguido el trámite de MINERVA la necesidad de realizar el análisis ex post a la mayor brevedad posible y motivar con un informe las razones que llevaron a no realizar el trámite.





- (8) Actualmente, y cumpliendo con lo dispuesto en el Plan, todas las personas con poder de decisión, **independientemente del instrumento jurídico utilizado**, están firmando la DACI en todos aquellos proyectos cofinanciados con fondos Next Generation-UE.
- (9) Las mismas se ponen en conocimiento del personal mediante la herramienta de evaluación de riesgos (la Matriz de Riesgos) así como mediante la formación del Plan. Así mismo, los indicadores de fraude o señales de alerta se han ido actualizando según las necesidades observadas.
- (10) Se aplican conocimientos y experiencias pasadas en la identificación de los riesgos.
- (11) Antes de la aprobación de la primera versión del Plan se disponía de un buzón antifraude en el que cualquier persona podía denunciar sobre ayudas o pagos efectuados por parte de la Diputación Foral de Bizkaia que habiendo sido objeto de cofinanciación europea por los fondos FEDER y/o FSE, fueran objeto a su entender de prácticas fraudulentas o engañosas. Cumpliendo con lo dispuesto en la primera versión del Plan, se ha hecho extensivo el objeto de dicha denuncia a cualquier tipo de cofinanciación europea, como pueden ser los fondos Next Generation-EU. A partir del Decreto Foral 75/2023, de 6 de junio, **de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea y se regula el Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en la Diputación Foral de Bizkaia se instaura un único canal interno de denuncias denominado Sistema Interno de Información (SII) donde se integra el antiguo buzón**. Este nuevo canal tiene un mayor alcance y cumple con todos los requisitos y garantías establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Se ha mejorado el acceso al canal de denuncias con la creación de la nueva página web de Fondos Europeos.

- (12) Antes de la aprobación de la primera versión del Plan, en el marco de los fondos estructurales existían procedimientos para la corrección de las irregularidades detectadas. Cumpliendo con lo dispuesto en el Plan, se han adaptado los mismos a las nuevas obligaciones.

(13), (14), (15) y (16) En el apartado 10 del Plan de Medidas Antifraude, "Medidas del Ciclo Antifraude: prevención, detección, corrección y persecución" se establecen una serie de





herramientas y procedimientos, entre otros, de corrección y persecución frente a acciones que hayan sido catalogadas como irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y/o conflicto de intereses. Dentro de esas herramientas y procedimientos se incluyen controles y medidas que están previstos que se lleven a cabo en el caso de que se detecten irregularidades.

Del diagnóstico realizado se ve la necesidad de acompasar la formación impartida conforme a la actualización del presente plan, logrando, además, la promoción de la Ética Pública.

En el **Anexo IX** se adjunta un cuadro de seguimiento en el que se indican las acciones realizadas para cumplir con lo dispuesto en el Plan, así como las acciones pendientes de realizar a la fecha de actualización del Plan.





8 Conflicto de intereses (act. 2023, nov. 2024 y oct. 2025)

Como se ha indicado en el apartado 4 "Glosario" existe CI cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Sin embargo, según las "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero" comunicadas por la Comisión Europea mediante Comunicación 2021/C121/01 "su participación tiene que ser razonablemente significativa: la persona debe estar facultada para ejercer un cierto grado de discreción o control sobre la ejecución del presupuesto (es decir, el poder de actuar o dar instrucciones a los que actúan; o una función de asesoramiento o de proporcionar dictámenes a quienes actúan)."

Por otra parte, en el artículo 170.1 c) del Reglamento Financiero se indica que los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre que el órgano de contratación haya verificado, entre otras condiciones, "que el candidato o licitador tiene acceso a la contratación y cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de contratación, incluida la falta de conflictos de intereses profesionales". Y aunque específicamente no se hace mención del CI posible por parte de los solicitantes de subvenciones o financiación, en las Orientaciones de la Comisión comentadas anteriormente sí encontramos un ejemplo de conflicto de intereses en el caso de una persona que es solicitante en un procedimiento de subvención cuando previamente colaboró en condición de persona experta externa en la elaboración de las bases de dicho procedimiento.

Los posibles participantes implicados en el conflicto de intereses son, por tanto:

- i. El personal empleado público con poder de decisión en ciertas materias de gestión, control y pago y otros agentes en los que se ha delegado dicho poder de decisión.
- ii. Aquellas personas licitadoras o solicitantes de subvenciones cuyas actuaciones sean financiadas con fondos europeos, 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 una persona empleada pública o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- ii. Conflicto de intereses potencial: surge cuando una persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- iii. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública o en el que la persona empleada pública tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Los conflictos de intereses y la corrupción no son lo mismo. La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo. Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Un conflicto de intereses que no se aborde debidamente en un procedimiento, tiene un impacto en la regularidad del mismo y conduce a la infracción de los principios de transparencia, igualdad de trato o no discriminación.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de conflicto de intereses que pueden ser aplicables a la DFB:

- El/la cónyuge de una persona funcionaria responsable de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.





- Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.
- Una persona que esté a cargo de la evaluación de las solicitudes de una convocatoria de subvenciones podría llegar a encontrarse en una situación que puede constituir, o ser percibida objetivamente, como un conflicto de intereses cuando:
 - i) La persona (o su pareja) realiza de forma simultánea trabajos de consultoría, ya sea para una sociedad de consultoría o para un tercero que presta servicios a dicha sociedad, relativos a la presentación de solicitudes de subvenciones.
 - ii) La persona (o un familiar directo) es propietaria directa o indirectamente de una empresa que se presenta a la convocatoria de subvenciones.
 - iii) La persona tiene una amistad con los directivos o propietarios de una empresa que se presenta a la convocatoria de subvenciones.
 - iv) Antes de dejar su puesto en la función pública, la persona negocia su futuro empleo en una empresa que se presenta a la convocatoria de subvenciones.
 - v) La persona ha trabajado recientemente en un puesto de dirección en una empresa que se presenta a la convocatoria de subvenciones y estaba a cargo del sector concreto de la empresa que ahora solicita la financiación.
- Una persona que participa como licitadora/solicitante en un procedimiento de contratación/subvención cuando previamente colaboró en condición de persona experta externa en la elaboración de los pliegos/bases de dicho procedimiento.
- Una persona que se presenta a una licitación para evaluar/auditar un proyecto/cuentas en el que haya participado/certificado previamente ya que, en estos casos, el operador económico ya ha participado en el objeto preciso de la licitación. (conflicto de intereses profesional únicamente posibles en procedimientos de contratación).

La DFB ha elaborado un Procedimiento de Gestión de conflicto de intereses que figura en el **Anexo III** con el objetivo de prevenir, detectar y gestionar este tipo de situaciones, que suponen un riesgo en relación con las conductas de fraude y corrupción. Este procedimiento incluye la obligación de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en ciertos





casos (**Anexo IV**). Asimismo, para cumplir con lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, la DFB ha elaborado un procedimiento de dicho análisis incluido en la Guía de procedimiento para el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés (MINERVA) (**Anexo VII**).

Además, para los casos de procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publicó a partir del 26 de enero de 2023 y no se ha realizado el análisis del conflicto de interés a través de MINERVA se ha elaborado un procedimiento de dicho análisis incluido en la Guía para la realización del análisis ex post de conflicto de interés (**Anexo VIII**). Dicha guía establece que los proyectos en los que se hayan adjudicado contratos o concedido subvenciones sin seguir el trámite de MINERVA deben:

- Realizar el análisis ex post a la mayor brevedad posible.
- Motivar con un informe las razones que llevaron a no realizar el trámite.





9 Procedimiento de Evaluación de Riesgos de los intereses financieros de la UE a implantar por cada departamento responsable del subproyecto cofinanciado (act. 2023 y oct. 2025)

De acuerdo con lo recogido en el artículo 63 del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 “Gestión compartida con los Estados miembros”, la DBF ha establecido un marco que garantiza la gestión de riesgos apropiada. En este contexto, se dispone de una metodología específica para el análisis y evaluación de riesgos relacionados con la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basada en la herramienta de autoevaluación de la Comisión, “Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020”.

Con esta metodología se pretende, por un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión y, por otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de irregularidades sistémicas, los riesgos de fraude, corrupción y de conflicto de intereses detectados.

La finalidad del sistema propuesto es valorar la efectividad de todas las medidas y acotar el nivel de riesgo de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y de conflicto de intereses soportado dentro de los objetivos estratégicos marcados por la organización, utilizando para ello los medios puestos a disposición de la manera más eficiente y que permita a la dirección supervisar y tomar decisiones en base a datos objetivos.

Para realizar el análisis y evaluación de riesgos de irregularidades sistémicas, fraude y corrupción, cada departamento responsable de un subproyecto Next, a través de la persona encargada técnica, utilizará una matriz en formato Excel denominada “Matriz de riesgos de los intereses financieros de la UE”. Dicha matriz se deberá cumplimentar según las indicaciones que se desarrollan en el propio documento, teniendo en cuenta las fases descritas en el siguiente procedimiento para la evaluación y tratamiento de los riesgos:





Fase 1: Clasificación de los riesgos.

En primer lugar, se buscan y describen los riesgos atendiendo a las circunstancias específicas de la institución (los instrumentos jurídicos que se impulsan y se gestionan, o cómo están organizados los procesos de trabajo internos: recursos humanos, gestión económica-presupuestaria, etc.).

Posteriormente se clasifican los diferentes tipos de riesgos clave de la ejecución del PRTR (incluido el análisis del riesgo de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y de conflicto de intereses). Para ello, se segregan las diversas áreas de actividad, atendiendo tanto a las amenazas procedentes del entorno o de carácter externo, como al riesgo operacional o de gestión.

Fase 2: Evaluación del riesgo inicial (determinación del riesgo inherente).

Una vez identificados los riesgos asociados a los distintos procesos, la evaluación se realizará mediante el impacto y la probabilidad: las consecuencias de materialización del riesgo identificado y la probabilidad de que éste ocurra, respectivamente.

El resultado de la evaluación tiene en consideración los distintos factores de riesgo institucional (generadores, potenciadores y perpetuadores), para así reflejar cualquier elemento, circunstancia o influencia que hace probable que un riesgo se materialice en la institución.

Las consecuencias de materialización del riesgo guardan relación con la trascendencia y la magnitud del posible quebranto, en tanto que la probabilidad de ocurrencia del riesgo trata de medir la frecuencia con que podrían llegar a producirse los eventos desfavorables.

En ambos casos se combinan herramientas cuantitativas, junto a estrategias de análisis cualitativo y juicios subjetivos.

Fase 3: Evaluación de los sistemas de control interno (estimación del riesgo residual).

Una vez determinado el nivel de riesgo inherente (fruto de la combinación entre el impacto, factores de riesgo y la probabilidad de que se materialice el riesgo), se evaluará la eficacia de las





medidas ya existentes, con objeto de obtener la valoración ajustada al control interno y estimar el riesgo residual.

Para la identificación y valoración de los controles existentes se ha utilizado una metodología de cálculo que otorga un valor de mitigación en función a las características del control (tipología, método de ejecución y frecuencia del control) de manera que el poder mitigador será el resultado de la media de sus características.

Por último, en relación con la evaluación de los sistemas de control interno, se valorará el grado de eficacia de los controles para ajustar el poder de mitigación de estos en función de su correcta ejecución.

Fase 4: Definición e implementación del Plan de Acción para mitigar el riesgo.

En caso de que el riesgo residual no sea aceptable, se procederá a elaborar un Plan de Acción de mitigación del riesgo en el que se determinarán actuaciones a realizar para minimizar el riesgo identificado, especificando, para cada una de ellas, el calendario para su aplicación, la persona responsable y los recursos necesarios para su ejecución.

Si el resultado del riesgo residual fuera superior a “aceptable”, se sugerirán tanto acciones inmediatas para subsanar potenciales desviaciones que pudieran haberse originado durante el otorgamiento de los fondos, como controles a implementar, en función de si el resultado del riesgo fuese “importante” o “grave”.

Fase 5: Evaluación del riesgo final.

Una vez definido este Plan de Acción, se procederá a la cuantificación del efecto de la implementación de las actuaciones propuestas por el Plan de Acción del Riesgo con objeto de valorar si el nivel de riesgo final se considera aceptable o no relevante.

Fase 6: Revisión y seguimiento del Análisis de Riesgos.

De conformidad con lo recogido en el artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el análisis de riesgos se revisará de forma periódica, en los intervalos planificados (con





carácter anual o bienal en función del riesgo de irregularidades sistémicas, fraude, conflicto de intereses y corrupción identificado en el análisis de riesgos y, en todo caso, cuando exista un expediente de investigación por un caso de fraude o cuando haya cambios relevantes en el contexto del sector público administrativo foral en relación con el presente Plan), iniciando la realización de un nuevo ciclo del protocolo de actuación de análisis de riesgos.

El Comité de Prevención del Riesgo supervisará y aprobará cada evaluación de riesgos.





10 Medidas del Ciclo Antifraude: prevención, detección, corrección y persecución (act. 2023, nov. 2024 y oct. 2025)

Se definen aquí las medidas contra el fraude y la corrupción que la Diputación Foral de Bizkaia va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

10.a Herramientas y procedimientos de PREVENCIÓN

La gestión de las irregularidades sistémicas, el fraude, la corrupción o el conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajarla en su origen y no únicamente en el Sector Público sino también, en aquellas entidades privadas, perceptoras de fondos públicos.

En cuanto a la importancia de la prevención y la disuasión, de cara a minimizar las oportunidades de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y conflicto de intereses, la DFB ha hecho siempre pública su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios. Por ello, se establecen las siguientes medidas preventivas:

A. Fortalecimiento del Sistema de integridad del Sector Público de Bizkaia

i. Declaración institucional frente al fraude

Se ha emitido una declaración institucional frente al fraude (**Anexo I**). A la misma, se le ha dado difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico al personal de DFB comunicándole tal publicación, incluyendo un enlace a la publicación.

ii. Código Ético y de Conducta

Los códigos éticos forman parte de los marcos de integridad pública como instrumento interno de autorregulación que contribuye a la prevención de riesgos de





fraude y corrupción en materias tales como la contratación pública, la concesión de subvenciones, el empleo público y la aparición de conflicto de intereses.

El objetivo del código ético es el de avanzar hacia una Administración Pública que, dotada de los medios legales y materiales necesarios, cumpla las legítimas aspiraciones de la ciudadanía actual, ofrezca unos servicios públicos de calidad y desempeñe, en consecuencia, el importante papel que debe cumplir en una sociedad democrática.

La DBF cuenta con un Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos en la gestión de fondos europeos, así como un Código Ético y de Conducta aplicable a todo el personal de la DFB. Además, también cuenta con un Código de Conducta Informático.

Estos códigos incluyen comportamientos y actuaciones esperados y prohibidos por la institución, así como sus valores y principios. Estos códigos se facilitan al personal de la DFB y a terceros con los que se relaciona y pueden ser consultado a través de la página web de bizkaia.eus y a través de la intranet.

iii. Divulgación de la cultura de la integridad en la organización

La DFB ha difundido entre el personal toda aquella normativa o actuaciones que componen el sistema de integridad de la DFB a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico al personal de DFB comunicándole dicha publicación, incluyendo un enlace a la misma.

De esta forma se seguirá dando difusión de:

- La declaración institucional frente al fraude aprobada mediante este plan (**Anexo I**).
- La Norma Foral 5/2018, de 21 de noviembre, de Conflicto de Intereses e Incompatibilidades, la cual establece aquellos principios encaminados a garantizar el buen gobierno a los que deben adecuar sus conductas y actuación de las personas designadas cargos públicos forales.
- La Guía de conducta: para la materialización de los principios recogidos en la Norma Foral 5/2018 se elabora “Guías de conducta para las personas designadas altos cargos de la Diputación Foral de Bizkaia”.





- El Código Ético y de Conducta de la Diputación Foral de Bizkaia.
- El Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos en la gestión de fondos europeos de la Diputación Foral de Bizkaia.
- El Decreto Foral de la Diputación Foral 80/2011, de 12 de abril, por el que se crean y regulan los registros y las declaraciones de actividades y de bienes e intereses de las y los miembros y altos cargos de la Diputación Foral y demás entidades incluidas en los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- El presente Plan de integridad, prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude.
- Futura normativa o procedimientos que se vayan aprobando en relación con el sistema de integridad foral.

iv. Conflicto de intereses

Se ha elaborado un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses (**Anexos III, IV y VII**). De esta forma, se pretende informar al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

B. Medidas Organizativas y de Control Interno

En el apartado 6 “Organización de la Diputación Foral de Bizkaia y Gobernanza” del presente Plan, se indica el modo de organización del Sector Público Foral incluyendo las áreas de actuación y funciones de los diferentes departamentos transversales. Asimismo, en este apartado se hace referencia a la estructura de gobernanza establecida por el Decreto Foral 105/2021, de 20 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, modificado por Decreto Foral 74/2024, de 4 de julio, en la que se atribuyen diferentes funciones al Comité de Coordinación en relación con los proyectos financiados con los fondos Next Generation-EU, quien realizará labores de impulso, asistencia y soporte técnico fundamentalmente, así como al Comité técnico interdepartamental de fondos Next Generation-EU, que realizará labores de carácter técnico relacionadas con la gestión de fondos.





El artículo 101.7 del Reglamento Financiero de la UE indica que *“Los Estados miembros tendrán la responsabilidad principal de llevar a cabo controles y auditorías y recuperar importes gastados indebidamente, según lo establecido en las normas sectoriales específicas. En la medida en que los Estados miembros detecten irregularidades y las corrijan por su propia cuenta, quedarán exentos de correcciones financieras por parte de la Comisión en relación con dichas irregularidades.”*

Para lograr la prevención y detección no sólo del fraude sino también de las irregularidades sistémicas, y siguiendo el principio de división funcional establecido como uno de los principios del Plan (apartado 5 **“Principios de gestión”**), se ha reforzado el sistema de control interno actual de la Diputación, realizando el siguiente reparto de funciones y responsabilidades para gestionar el riesgo de irregularidades sistémicas, fraude y de corrupción:

- **Creación del Comité de Prevención del Riesgo**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas previstas en este Plan, y siguiendo lo establecido en la versión inicial del Plan aprobada por Consejo de Gobierno, el 17 de mayo de 2022, se creó el Comité de Prevención del Riesgo mediante Decreto Foral 114/2022, de 27 de septiembre, modificado por Decreto Foral 10/2024, de 1 de febrero, de la Diputación Foral de Bizkaia. Dicho Decreto Foral regula su funcionamiento y composición.

El Comité de Prevención del Riesgo está compuesto por los siguientes miembros:

- Jefatura del Servicio de Gestión de Fondos, que ostentará la presidencia del Comité, que será sustituida en caso de ausencia, vacante o enfermedad por la jefatura de la Sección de Gestión de Fondos.
- Jefatura del Servicio de Auditoría, en todas aquellas funciones del Comité excepto en la de elaborar una propuesta sobre el presunto conflicto de intereses que le sea comunicado al Comité para la elaboración de un Informe de apoyo al superior jerárquico en su caso. Dicha jefatura será sustituida en caso de ausencia, vacante o enfermedad por la jefatura de la Sección de Auditoría Interna.
- Jefatura del Servicio de Asistencia y Asesoramiento, que será sustituida en caso de ausencia, vacante o enfermedad por la jefatura del Servicio de Presupuestos y Contabilidad.





– Jefatura del Servicio de Orientación Europea, que será sustituida en caso de ausencia, vacante o enfermedad por la jefatura de la Sección de Orientación Europea.

El Comité podrá solicitar la colaboración de los departamentos y entidades públicas forales para recibir información sobre las cuestiones objeto de análisis por parte del Comité.

Las funciones que corresponden al Comité de Prevención de Riesgos son las siguientes:

- La evaluación del riesgo de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y conflicto de intereses a nivel de toda la DFB a través del Test de Autoevaluación incluido en el **Anexo II** con una frecuencia que en principio se establece con carácter bienal y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- Supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión realizado por los departamentos que gestionen subproyectos financiados con fondos de la UE.
- Informar sobre los asuntos relacionados con los conflictos de intereses que le sean comunicados, para lo que elaborará una propuesta sobre el presunto conflicto y las medidas que, en su caso, haya que adoptar.
- Validar los procedimientos y modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades sistémicas, los conflictos de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades sistémicas, los conflictos de intereses, el fraude y la corrupción.
- Asegurarse de que el personal que presta servicios en el organismo es consciente de todos los asuntos relacionados con el plan y de que recibe formación al respecto.
- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.





- Promover la elaboración y aprobación de instrucciones para fomentar el uso de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como otras formas de análisis y cruce de datos.
- Con carácter anual, verificar el correcto uso y aplicación del Plan por parte de los órganos y responsables de los procedimientos y medidas previstas en el mismo, así como identificar las necesidades de mejora que se considere oportuno introducir en el Plan.
- Supervisar la elaboración del despliegue procedimental y documental del Plan.
- Realizar anualmente un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan, así como siempre que se detecte un riesgo por el órgano gestor o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por los órganos de control.
- Analizar los hechos y determinar las modificaciones que deban realizarse en las estructuras y procesos de control del Plan, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o corrupción.

Así como cualquier otra función que le pueda corresponder en relación con las acciones necesarias para la ejecución del Plan.

Con carácter ordinario el Comité Prevención del Riesgo deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios y que además de estas reuniones de carácter ordinario, se pueda reunir en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

- **Funciones preventivas de los Departamentos responsables de los proyectos**

Los máximos responsables de cada área de actividad o departamento asumirán las funciones de autoevaluación en materia de irregularidades sistémicas, conflicto de intereses, riesgo de fraude y corrupción. De esta forma, basándose en la evaluación de los riesgos de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y conflicto de intereses existentes en los procesos de gestión administrativa que desarrolla, determinará el grado de idoneidad de los controles internos existentes para abordar dichos riesgos e identificará los ámbitos en los que sea preciso realizar controles complementarios.





En el caso específico del Departamento de Acción Social, se ha reforzado el Servicio de Servicios Generales con la incorporación de dos nuevos puestos de carácter transitorio con categoría de Técnico/a Jurídico/a creado para el Programa Next Generation-EU.

- **Funciones preventivas de los Departamentos Transversales**

Como medida de prevención se han reforzado las funciones a realizar por parte del Departamento de Hacienda y Finanzas, que forma parte tanto del Comité de Prevención del Riesgo como del Comité de Coordinación y del Comité técnico interdepartamental. Para ello se han creado varios equipos de trabajo específicos teniendo éstos carácter provisional para mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión y ejecución de proyectos financiables con cargo a fondos europeos, creándose los siguientes puestos provisionales:

- I. En el Servicio de Auditoría se ha creado un equipo de trabajo conformado por la jefatura del Servicio de Auditoría y un nuevo puesto de carácter transitorio con categoría de Técnico/a Control Económico creado para el Programa Next Generation-EU.
- II. En el Servicio de Gestión de Fondos se ha creado un equipo de trabajo conformado por la jefatura del Servicio y dos nuevos puestos de carácter transitorio con categoría de Técnico/a del Servicio de Gestión de Fondos y Técnico de Organización creados para el Programa Next Generation-EU.
- III. Dentro del Servicio de Orientación Europea y Atracción a Bizkaia se ha creado un equipo de trabajo conformado por la jefatura del Servicio y dos nuevos puestos de carácter transitorio con categoría de Técnico/a del Servicio de Orientación Europea y Atracción a Bizkaia y Técnico de Fiscalización creado para el Programa Next Generation-EU.

De esta forma, mediante estos nuevos puestos provisionales se pretende conseguir dar apoyo a los departamentos gestores de los proyectos afectados, así como reforzar y controlar el sistema de control interno existente en los mismos y ayudar a implementar las medidas previstas en el presente Plan. En el Servicio de Auditoría se prevé realizar auditorías de control financiero sobre justificaciones intermedias de subvenciones y/o convenios de subproyectos cofinanciados. El Servicio de Gestión de Fondos, en relación con los fondos Next Generation-





EU, proporcionará apoyo a los departamentos en la verificación previa a la certificación de los subproyectos.

- **Organismo intermedio**

La Diputación Foral de Bizkaia tiene la consideración de Organismo Intermedio en el Programa Operativo FEDER 2021-2027 del País Vasco. Esto implica que tienen ya auditados e implementados unos sistemas de gestión y control; sistemas que a su vez han sido trasladados, en la parte que les corresponde, a los departamentos gestores de los proyectos. Entre las funciones que tiene asignadas como Organismo Intermedio está la aplicación de un sistema de autoevaluación del riesgo y la de adoptar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

C. Evaluación riesgo

En el apartado 9 del presente Plan se ha incluido el Procedimiento que la DFB llevará a cabo para realizar la Evaluación de Riesgos de los intereses financieros de la UE incluido el riesgo de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y conflicto de intereses. Este procedimiento es básico como medida de prevención del fraude.

D. Formación y concienciación

Dentro de las actuaciones preventivas del fraude que la DFB desarrolla en el marco del presente Plan, se encuentran la formación y la concienciación dirigidas a todos los miembros del organismo, incluidos todos los niveles jerárquicos responsables del control, así como a los miembros del Instituto Foral de Asistencia Foral (IFAS) como organismo autónomo foral, a los del resto del sector público empresarial foral y a los de las sociedades participadas por la DFB.

El objetivo de esta medida es que todos los miembros de la DFB, IFAS, sector público empresarial foral y sociedades participadas por la DFB tomen conciencia y adquieran capacidades en la lucha contra las irregularidades sistémicas, el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Se impartirán formaciones de forma periódica al personal de la DFB y resto de entidades, así como actuaciones de concienciación que pueden consistir en comunicaciones por parte del propio organismo.





Será el Servicio de Gestión de Fondos quien promueva dichas acciones formativas y de concienciación que serán impartidas bien a través de personal propio o con la colaboración de cualquier otro órgano o institución que divulgue conocimientos en materia de lucha contra el fraude.

Todas las formaciones que se impartan, así como las acciones de concienciación deberán ser medibles y se sustentarán con evidencias de cumplimiento para garantizar una pista de auditoría adecuada, y cumplirá los requisitos exigidos por el plan de formación de la DFB para poder ser certificada y acreditada.

10.b Herramientas y procedimientos de DETECCIÓN

Dado que las herramientas o controles de prevención que se describen en el punto anterior no garantizan una protección completa frente a los riesgos, la DFB incorpora en el presente Plan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

Las medidas de detección se apoyan en todas las personas involucradas en la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La formación, descrita como una herramienta de prevención, es considerada por la DFB, además, como una herramienta de detección del fraude, a través del análisis de las formaciones realizadas por el personal de la Diputación.

A. Canal de denuncias interno

Antes de la aprobación de la primera versión del Plan existía un buzón antifraude en el que cualquier persona podía denunciar sobre ayudas o pagos efectuados por parte de la Diputación Foral de Bizkaia que habiendo sido objeto de cofinanciación europea por los fondos FEDER y/o FSE, fueran objeto a su entender de prácticas fraudulentas o engañosas. Cumpliendo con lo dispuesto en la primera versión del Plan, se ha hecho extensivo el objeto de dicha denuncia a cualquier tipo de cofinanciación europea, como pueden ser los fondos Next Generation-EU.

Con la entrada en vigor del Decreto Foral 75/2023, de 6 de junio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea y se regula el Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en la Diputación Foral de Bizkaia se instaura un único





canal interno de denuncias denominado Sistema Interno de Información (SII) donde se integra el antiguo buzón. Este nuevo canal tiene un mayor alcance y cumple con todos los requisitos y garantías establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (LPI).

El canal implementado por la DFB será accesible a través de:

- Buzón antifraude: <https://www.bizkaia.eus/es/medidas-antifraude>
- Canal interno de información: <https://berrieman.bizkaia.eus/es/inicio>

La DFB exige a todo su personal, de forma imperativa, que comunique todo tipo de conductas que sean sospechosas de fraude, corrupción o que puedan suponer una situación de conflicto de intereses.

La comunicación deberá contener los detalles sobre el desarrollo de los hechos, así como la identificación clara de las personas intervinientes en los hechos denunciados.

Toda la información y datos facilitados a través del canal de denuncias serán tratados con total confidencialidad según la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y según la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

El canal de denuncias incluye una serie de explicaciones para que la persona que desee denunciar comprenda la seguridad de este canal, así como para que obtenga la suficiente confianza en el mismo.

En el título IV del Decreto Foral 75/2023, de 6 de junio, se regula el procedimiento de gestión de informaciones sobre infracciones ocurridas en el seno de la DFB que serán admitidas a trámite únicamente cuando puedan ser causa de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En el **Anexo V** del Plan se describen las características del SII.

Hay que señalar que, sin perjuicio del deber del personal de la DFB de comunicar sobre estos hechos o conductas, además de la posibilidad que tiene de utilizar el canal de denuncias para





ello, siempre será posible comunicar directamente sobre los mismos a su superior jerárquico. En estos casos, la persona que reciba la información deberá enviarla al SII quien iniciará el procedimiento de gestión e investigación de la forma establecida en el Decreto Foral 75/2023. Aunque la comunicación no sea remitida a través del canal de denuncias, también se deberá garantizar la confidencialidad en estos casos, por lo que se deberá formar al personal en esta materia y advertirle de que quebrantar la confidencialidad se considera infracción muy grave.

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, para proteger a las personas denunciantes, así como a las denunciadas, se deberá permitir realizar comunicaciones tanto por escrito (a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto) como verbalmente (por vía telefónica o a través del sistema de mensajería de voz). A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

B. Canal de denuncias externo

Aunque el canal de denuncias interno es el cauce preferente de denuncia, se prevé la creación de una Autoridad Independiente de Protección del Informante, **A.A.I.** a nivel del País Vasco donde toda persona física podrá dirigirse para informar de cualesquier infracción normativa o indicio de corrupción, ya sea directamente o previa comunicación a través del canal de denuncias de la DFB.

Al igual que con el canal interno, la información ante la **Autoridad Independiente de Protección del Informante**, A.A.I. se podrá realizar tanto por escrito (a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto) como verbalmente (por vía telefónica, a través del sistema de mensajería de voz o presencialmente cumpliendo los requisitos establecidos).

C. Banderas rojas

Las banderas rojas o alertas son señales de alarma, pistas o indicios de posibles irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y de conflicto de intereses. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la materialización de un riesgo, pero si indica que una





determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

La DFB establece una serie de indicadores o banderas rojas que son comunicadas al personal gestor en posición de detectarlas en el desempeño de sus funciones.

El empleo de estos indicadores conlleva que a cada riesgo identificado mediante la correspondiente evaluación de riesgos se le asociará una o varias banderas rojas, de forma que la aparición de una bandera roja constituirá uno de los principales criterios para determinar la existencia de posible sospecha y por lo tanto la obligatoriedad de hacer seguimiento del mismo y en caso de considerarse necesario, implementar controles adicionales con el objetivo de mitigar los riesgos de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y conflicto de intereses.

La DFB cuenta con unos indicadores o banderas rojas asignados a cada riesgo potencialmente aplicable a la institución, sin perjuicio de poder ser ampliados en caso de considerarse necesario. Estos indicadores o banderas rojas pueden ser consultados en el Excel “Matriz de riesgos de fraude y corrupción”.

Se ha elaborado un catálogo de banderas rojas para la lucha contra el fraude (**Anexo VI**) y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas (Apartado 9).

D. Análisis y cruce de datos

Con el objetivo de mejorar los resultados del análisis de riesgos de irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y de conflicto de intereses de la DFB, se impulsará el cruce de datos con otras administraciones públicas, para detectar posibles situaciones de alto riesgo de fraude, incluso antes de la concesión de los fondos. Para ello, cumpliendo con lo dispuesto en la versión inicial del Plan, en el Decreto Foral de creación y regulación del Comité de Prevención del Riesgo se ha incluido como función del mismo que éste promueva la elaboración y aprobación de instrucciones para fomentar el uso de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) para realizar comprobaciones sobre la doble financiación de ámbito nacional, así como otras formas de análisis y cruce de datos.





El 2 de mayo de 2022 se publica en el Boletín Oficial de Bizkaia el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la DFB por el que ha aprobado la obligación de remisión de información de subvenciones y ayudas públicas de la DFB a la BDNS. Asimismo, se ha aprobado una resolución que procedimenta el alta y envío de convocatorias de subvenciones a la BDNS.

Se impulsará el uso de herramientas de la Comisión Europea, así como el aplicativo “data mining” MINERVA siguiendo lo dispuesto en los artículos 4 a 7 de la Orden HFP/55/2023 u otro aplicativo similar para el cruce de datos con los registros mercantiles, organismos nacionales, expedientes administrativos y de personal con el objetivo de detectar posibles situaciones de conflictos de intereses. A estos efectos, se incluye el **Anexo IV.d** (Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés) y el **Anexo VII** (Guía de Procedimiento para el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés (MINERVA)).

Las entidades ejecutoras deberán tener en cuenta las normas de protección de datos personales a la hora de realizar los diferentes cruces de datos.

10.c Herramientas y procedimientos de CORRECCIÓN y PERSECUCIÓN

Cuando cualquier persona tenga conocimiento de una sospecha de fraude o corrupción, comunicará su sospecha al SII quien iniciará el procedimiento de gestión e investigación de la forma establecida en el Decreto Foral 75/2023.

Aquellas personas que tengan sospecha de conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del superior jerárquico de la persona implicada si se trata de una persona que trabaje dentro de la organización o en conocimiento del responsable del procedimiento en el caso de que la persona implicada sea ajena a la administración (personal externo, solicitantes, licitadores...). Asimismo, siempre tendrán la opción de dirigirse al canal de denuncias, quien lo debe remitir al superior jerárquico de la persona denunciada. La persona que debe decidir si existe o no CI solicitará al Responsable de Operación la suspensión inmediata del procedimiento y procederá antes de tomar una decisión a contrastar la situación con la persona implicada para evaluar mejor el riesgo de parcialidad en el ejercicio de sus funciones y a investigar los hechos denunciados en la forma prevista en el **Anexo III**.





Asimismo, el presente Plan incluye una serie de controles y medidas para la corrección y persecución frente a acciones que hayan sido finalmente catalogadas como irregularidades sistémicas, fraude, corrupción y/o conflicto de intereses. En concreto se han aprobado las siguientes medidas:

i. En caso de que se detecten irregularidades sistémicas, el Comité de Prevención del Riesgo propondrá la adopción de las siguientes medidas:

1.- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

2.- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

3.- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

4.- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

ii. Si se constatará la existencia del conflicto de intereses:

Tal como se indica en el **Anexo III** del Plan, el superior jerárquico de la persona implicada comunicará al **Órgano Responsable del Sistema Interno de Información** (ORSII) para que actúe tomando las medidas oportunas. En dicho anexo se proponen una serie de medidas correctoras.

iii. Si se constatará la existencia de Fraude o Corrupción:

En concordancia con lo previsto en el **Anexo V**, el ORSII dará traslado de la denuncia y del informe final resultante de la investigación al órgano competente de la DFB para que actúe tomando las medidas correctoras oportunas.

Medidas correctoras adicionales propuestas:

Se deberá evaluar la incidencia del posible fraude, corrupción o conflictos de intereses determinando si se trata de un caso puntual o sistémico.





A su vez, se revisarán todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo caso detectado y en su caso, se instará la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Por último, la DFB, con base en el artículo 129 del Reglamento Financiero de 2024, colaborará activa y lealmente con las autoridades competentes, los órganos de control externo, la fiscalía y las autoridades judicial, y, cuando así se produzca, con las actuaciones que lleve a cabo la Comisión Europea, la OLAF o el Tribunal Europeo de Cuentas Públicas. Se tendrá especial cuidado en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro y a las garantías de su transferencia en caso de cambios de personal.

Potestad sancionadora y disciplinaria

La DFB posee potestad sancionadora, con la finalidad de impedir que se consoliden situaciones de antijuridicidad, corregir las actuaciones contrarias a la legalidad e imponer sanciones a los responsables de las irregularidades administrativas, por la realización de acciones u omisiones constitutivas de infracción.

El presente Plan, así como las distintas políticas y procedimientos que lo integran son de obligado cumplimiento para todo el personal de la DFB.

Por ello, los incumplimientos en relación con dichos documentos serán sancionados de acuerdo con la normativa interna de la DFB, con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa concordante.

Las medidas a tomar para sancionar los casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses se regulan de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 y la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (denominada Directiva PIF), dentro de su artículo 3.1: “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” y de su artículo 7 “Sanciones a personas físicas”.





11 Publicidad del Plan

Al igual que con la publicación de la primera versión del Plan, y sucesivas actualizaciones, se procede a publicar la presente actualización dando cumplimiento a la obligación de publicidad activa recogida en los arts. 6 y 7 de la Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia.





12 Seguimiento y Evaluación del Plan (act. 2023 y nov. 2024)

Toda incidencia que afecte al contenido de este Plan (introducción de nuevos procedimientos, abandono o modificación de los anteriores, etc.) implicará una actualización de este, donde se recoja dicha incidencia, datando el Plan con la fecha del mes de la actualización, guardándose un registro histórico del mismo.

Cumpliendo con lo propuesto en la versión inicial del Plan, en el Decreto Foral de creación y regulación del funcionamiento del Comité de Prevención del Riesgo se ha establecido que el Comité lleve a cabo con carácter anual:

- una verificación del correcto uso y aplicación del presente Plan por parte de los órganos y responsables de la ejecución de los procedimientos y medidas previstos en el mismo.
- la identificación de las necesidades de mejora que se considere oportuno introducir.

Asimismo, cumpliendo con lo propuesto en dicha versión inicial del Plan, el Comité de Prevención del Riesgo, desde 2022 hasta la actualidad, ha realizado la supervisión de la elaboración del despliegue procedimental y documental del presente Plan.

El seguimiento anual se basará en las respuestas, que pueden ser efectuadas a través de formularios, del personal y altos cargos de las unidades que gestionan proyectos cofinanciados sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control. Este seguimiento puede ser realizado a través de las listas de verificación de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento.

Se propone asimismo mediante este Plan que, con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo bien por el órgano gestor, o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por los órganos de control, se proceda a realizar un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. En el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, el Comité de Prevención del Riesgo analizará los hechos y determinará las modificaciones que deban realizarse en las estructuras y procesos de control.

Anualmente, con ocasión del seguimiento del plan, se propone que se realice una valoración de la necesidad de realizar una actualización de procedimientos, de evaluación de riesgos o de implantación de medidas.





13 Anexo I: Declaración institucional frente al fraude

La Diputación Foral de Bizkaia tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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 Diputación Foral de Bizkaia 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 de la DFB, en su carácter de personal empleado público, 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 integridad, prevención de riesgos de gestión y 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 intereses, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

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, la DFB 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.





14 Anexo II: Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción (act. oct. 2025¹)

Pregunta	Grado 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?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X	█		
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	█	X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		X	█	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X	█		
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?		X		
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X	█		
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.	52	9	0	0
Puntos totales.	61			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	95,31%			

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





Evolución del grado de cumplimiento

AUTOEVALUACIÓN ANEXO II.B.5 OM 1030_2021 (Anexo II PMA)	PMA	Puntuación	Puntuación total	Grado de cumplimiento	Comentarios
1ª Autoevaluación	Aprobación PMA 17/05/2022	35 puntos	64	54,69%	Con la aprobación del PMA se realizó la primera autoevaluación.
2ª Autoevaluación	1ª actualización PMA 12/12/2023	51 puntos	64	79,69%	La segunda autoevaluación se llevó a cabo con la 1ª actualización del Plan. Se produce una mejora en el grado de cumplimiento en prácticamente todos los ítems de la autoevaluación llegando a cumplimientos máximos en cuanto a la existencia del PMA, declaración institucional de lucha contra el fraude y cumplimentación de daci's. Con la 2ª actualización del PMA, aprobada el 17 de abril de 2024, no se hizo una nueva autoevaluación porque sólo afectó al ámbito subjetivo de aplicación.
3ª Autoevaluación	3ª actualización PMA 02/12/2024	56 puntos	64	87,50%	La tercera autoevaluación se llevó a cabo con la 3ª actualización del PMA. Se alcanza un grado de cumplimiento máximo en cuanto a la evaluación de riesgos, ya que esta se lleva a cabo en todos los proyectos y se revisa periódicamente. En cuanto a las medidas de corrección y persecución, también se logra un cumplimiento máximo ya que están procedimentadas en el propio PMA y está previsto que se lleven a cabo en caso de que se produzcan.
4ª Autoevaluación	4ª actualización PMA pte	61 puntos	64	95,31%	Con la 4ª actualización del PMA se aprobará la cuarta autoevaluación. Se logra un grado de cumplimiento máximo en relación a que se constata la existencia de un PMA en todos los niveles de ejecución. Así mismo, se alcanza un cumplimiento máximo en el tratamiento de los conflictos de intereses al incluirse un procedimiento ex post para el caso de no haberse realizado el análisis ex ante. Finalmente, también es de cumplimiento máximo la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos a la hora de detectar el fraude.





15 Anexo III: Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses (act. nov. 2024 y oct. 2025)

A. Difusión

El presente procedimiento, que tiene por objeto la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, ha sido objeto de publicación en la intranet, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico para la difusión del mismo entre el personal de la DFB.

B. Fuentes normativas en las que se regulan aspectos del CI.

- Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos en la gestión de fondos europeos de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Código Ético y de Conducta de la Diputación Foral de Bizkaia.
- El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

“Artículo 64. **Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.**

1. 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 los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación **con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.**

2. **A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.**

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.*

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





(...)

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

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

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

(...)

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

1 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, los conflictos de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.

(...)

- Reglamento Financiero de la UE:

Según el artículo 61 del Reglamento Financiero:

“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 en régimen de gestión directa, indirecta y compartida, 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 delegado correspondiente. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador delegado 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 delegado que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional oportuna de conformidad con el Derecho aplicable, también en los casos en los que esté implicado un miembro del personal de una autoridad nacional, de conformidad con el Derecho nacional en materia de conflictos de intereses.

3. A los efectos del apartado 1, existirá un 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.”

Según el artículo 170 del Reglamento Financiero:

“1. Los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre que el órgano de contratación haya verificado las condiciones siguientes:

a) (...)

b) (...)

c) que el candidato o licitador tiene acceso a la contratación y cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de contratación, incluida la falta de conflictos de intereses profesionales.

(...)”

- Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea:

En el siguiente enlace figura las “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

En su apartado 3.2.2 “A quién afecta” se indica lo siguiente:

“(…)”

Los agentes financieros, así como otras personas (a nivel de la UE o nacional), entre ellas las autoridades nacionales, están sujetos a lo dispuesto en el artículo 61 del RF 2018, siempre que participen en la ejecución, a cualquier nivel, del presupuesto de la UE en régimen de gestión





directa, indirecta y compartida (incluidos los actos preparatorios, las auditorías o los controles) (...)

No obstante, cabe señalar que, de conformidad con el artículo 61, apartado 1, del RF 2018, en la «participación» se incluyen los actos preparatorios y cualquier etapa del proceso de planificación, decisión, gestión, auditoría y control del uso de los fondos de la UE. Por tanto, este concepto incluye a toda persona que pueda influir en el proceso de toma de decisiones, en particular las autoridades nacionales, regionales y locales, el personal o los miembros de dichas autoridades y los miembros del Gobierno, en la medida en que se ocupen de cualquiera de las etapas mencionadas en la ejecución del presupuesto de la UE.

Por tanto, el artículo 61 del RF 2018 se aplica a cualquier medida (que deba ser) adoptada por parte de cualquier persona que sea responsable del proceso de toma de decisiones relacionado con la ejecución del presupuesto de la UE, o que tenga la capacidad de dirigirlo o influir en él. Sin embargo, su participación tiene que ser razonablemente significativa: la persona debe estar facultada para ejercer un cierto grado de discreción o control sobre la ejecución del presupuesto (es decir, el poder de actuar o dar instrucciones a los que actúan; o una función de asesoramiento o de proporcionar dictámenes a quienes actúan).

(...).”

- Guía sobre detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales:

Guía práctica para los responsables de la gestión elaborada por un grupo de expertos de los Estados miembros coordinado por la unidad D2 de Prevención del Fraude de la OLAF.

https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:08ca4cd0-6c26-4591-afb6-29f8edd46670/Comision-Europea-guia_conflictos.pdf

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





- Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

C. Fases del procedimiento del tratamiento del Conflicto de intereses:

Será necesario abordar la prevención, la detección y la gestión en relación con los conflictos de intereses.

C.1 Fase de prevención del CI:

Será necesario la impartición de cursos y la difusión del procedimiento del CI, así como del Código Ético y de Conducta y del Plan de integridad, prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude a todo el personal de la Administración. De esta forma se tratará de informar y concienciar sobre la importancia y consecuencias del sistema de integridad de la DFB. **Se imparten cursos on-line sobre el contenido del Plan** que incluye el procedimiento de CI dirigido al personal interviniente en la gestión de subproyectos financiados con fondos Next Generation-EU.

Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Teniendo en cuenta la normativa europea que trata el CI (artículos 61 y **170** del Reglamento Financiero, así como el apartado 3.2.2 de las “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01)), se requerirá la cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) a:

- todas las personas intervinientes con poder de decisión en los procedimientos de ejecución del PRTR que en todo caso serán:

- i. el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias
- ii. las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas
- iii. las personas miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas
- iv. el órgano instructor designado en la convocatoria de subvenciones





- v. el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas
- vi. el órgano de contratación/órgano competente para la concesión de la subvención (consejo de gobierno, diputados/as o en su caso, directores/as si tienen delegada la competencia)
- vii. y demás órganos colegiados del procedimiento

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma reflejándose en Acta.

- las personas licitadoras y solicitantes del procedimiento de licitación / subvención:

Aunque según lo dispuesto en las *“Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”* (2021/C 121/01), *“el artículo 61 del RF 2018 no se aplicaría, en general, a los candidatos, licitadores, solicitantes, beneficiarios (entre ellos, los perceptores finales en el contexto de los instrumentos financieros de gestión compartida) y contratistas, y no debería utilizarse cuando se refiera a ellos, (...) se pueden presentar casos en los que el artículo 61 del RF 2018 sea aplicable (...)”*.

En base a estas orientaciones, en los casos en los que la persona beneficiaria sea a su vez órgano ejecutor o poder adjudicador, deberá comprometerse con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados, por lo que en el momento de la solicitud/oferta deberá firmar un DACI comprometiéndose a dicho cumplimiento y a exigirlo a las personas subcontratistas en su caso.

Asimismo, las personas licitadoras/solicitantes deberán declarar que previamente no han formado parte en la elaboración de los pliegos/bases/convocatorias de contratos/subvenciones en los que desean participar y que la persona licitadora no incurre en conflicto de intereses profesional, es decir que no licite en un procedimiento de contratación cuyo objeto sea evaluar/auditar un proyecto/unas cuentas en el que haya





participado/haya certificado previamente ya que, en estos casos **el operador económico ya ha participado en el objeto preciso de la licitación.**

- El personal controlador:

Aunque el riesgo de CI se encuentra principalmente en los actos preparatorios del procedimiento, con el objetivo de reforzar las medidas de prevención de CI, el personal controlador, se comprometerá a abstenerse de realizar sus funciones de control sobre aquellos expedientes en los que observen un potencial CI comunicándolo a su superior jerárquico para que éste delegue dicha función controladora en otra persona.

En el **Anexo IV** del Plan figuran cinco modelos de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI):

- ✓ Una DACI dirigida al personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, que firme el proyecto objeto de la prestación a contratar, que apruebe el proyecto objeto de la prestación a contratar, que firme el informe de supervisión de proyecto, personal de fiscalización que intervenga en la fase A, las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los órganos colegiados del procedimiento (**Anexo IV.a**).
- ✓ Una DACI dirigida a personas licitadoras y solicitantes del procedimiento de licitación / subvención salvo en caso de personas licitadoras y solicitantes que sean administraciones públicas (**Anexo IV.b**).
- ✓ Una DACI dirigida a las personas intervinientes **con poder de decisión durante las fases de valoración de ofertas, propuestas de adjudicación y adjudicación en el procedimiento de contratación o en las fases de valoración de solicitudes y resolución de la concesión en el procedimiento de subvenciones** (**Anexo IV.c**).
- ✓ Una DACI dirigida al decisor detectado a través de MINERVA que haya alegado su no CI y para la cual haya evidencia clara de ausencia de CI. Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés (**Anexo IV.d**).





- ✓ Una DACI dirigida al personal de control (Servicio de Fiscalización y Servicio de Auditoría) al objeto de garantizar su imparcialidad en los expedientes que controlan (**Anexo IV.e**).

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses 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.

C.2 Fase de detección y gestión del CI:

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. Por tanto, se establecen las siguientes medidas para abordar los posibles CI existentes:

- Aquellas personas que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses en un procedimiento deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del superior jerárquico de la persona implicada si se trata de una persona que trabaje dentro de la organización o en conocimiento del responsable del procedimiento en el caso de que la persona implicada sea ajena a la administración (personal externo, solicitantes, licitadores...).

En el caso en que se haya comunicado intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación/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 facilitará dicha documentación.

Cuando la propia persona implicada considere el riesgo de incurrir en un CI remitirá el asunto a su superior jerárquico.

La detección del riesgo de conflicto de interés vendrá concretado a través de una bandera roja en el aplicativo MINERVA, tal y como se indica en la Orden HFP/55/2023, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023.





- La persona a la que se haya comunicado el riesgo de CI (superior jerárquico o responsable del procedimiento según los casos anteriormente mencionados), deberá confirmar por escrito si existe o no un conflicto de intereses.

Para decidir si existe o no CI, la persona responsable de la decisión debe hacer uso de su buen criterio y analizar cuidadosamente si alguien que conozca los hechos pertinentes podría pensar que la integridad de la organización está en riesgo debido a un conflicto de intereses no resuelto.

Para poder analizar cuidadosamente la situación, solicitará al responsable de operación la suspensión inmediata del procedimiento, dejando evidencia de la suspensión mediante una diligencia firmada electrónicamente, y procederá, antes de tomar una decisión, a contrastar la situación con la persona implicada para evaluar mejor el riesgo de parcialidad en el ejercicio de sus funciones.

En el caso de que se trate de un contrato, el responsable de operación comunicará el riesgo y la suspensión al Servicio de Contratación.

- Máximo dos días hábiles posteriores al día de la comunicación al decisor afectado del posible CI, éste podrá:

- Abstenerse de seguir en el procedimiento, ó
- Aportar alegaciones por escrito para explicar su no CI.

- Máximo dos días hábiles a partir de la finalización del plazo de alegaciones anterior, el superior jerárquico de la persona afectada teniendo en cuenta, entre otras, las alegaciones, así como la información adicional que pueda recabar sobre la descripción de los riesgos detectados:

• En el caso de que haya evidencia clara de CI, ordenará al decisor afectado a abstenerse del procedimiento y quien le sustituya deberá firmar la DACI.

• En caso de no tener evidencia clara comunicará al Comité de Prevención del Riesgo (CPR en adelante), a través del buzón fondosnext@bizkaia.eus, esta situación para que la analice y le informe de sus conclusiones en el plazo máximo de dos días hábiles. Excepcionalmente este plazo se ampliará otros dos días





hábiles adicionales si el Comité de Prevención del Riesgo considera que debe solicitar informe a la Unidad Especializada en asesoramiento de IGAE.

- Máximo dos días hábiles a partir de la recepción del Informe del CPR, el superior jerárquico deberá:

- **En caso de que haya evidencia clara de CI, ordenar al decisor afectado a abstenerse del procedimiento** y quien le sustituya deberá firmar la DACI.
- En caso de que haya evidencia clara de ausencia de riesgo de CI, recabar del decisor afectado una DACI de confirmación incluida en el Anexo IV.d del Plan de Integridad y se continuará con el procedimiento.
- En caso de no haber obtenido evidencia clara de ausencia de CI ni de confirmación del mismo, **se ordenará al decisor afectado a abstenerse del procedimiento y quien le sustituya deberá firmar la DACI.**

Recordatorio: El responsable de operación, a efectos de posibles auditorías, cargará en CoFFEE todas las actuaciones realizadas, donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos.

- En el supuesto de que la persona responsable de tomar la decisión confirme por escrito la existencia de un CI, lo comunicará al Órgano Responsable del Sistema Interno de Información (ORSII) quien dependiendo de la naturaleza del CI y la fase del procedimiento decidirá el procedimiento a seguir.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo del proceso de un procedimiento, el personal funcionario con poder de decisión no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a un miembro de su familia le contrate un licitador/solicitante de subvención. Además, una persona puede obtener nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento).






En tales casos la persona deberá declarar **a su superior jerárquico o al responsable del procedimiento** de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real. La persona implicada será excluida de procedimientos ulteriores si se confirma el CI real y, si resulta necesario y posible, deberán repetirse las fases pertinentes del procedimiento en las que haya participado.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento del Comité de Prevención del Riesgo y en su caso al ORSII.

A su vez, se dará de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité de Prevención del Riesgo y la decisión adoptada por la persona responsable de tomar la decisión, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.

Diagrama de flujo de la fase de detección y gestión del Procedimiento de Gestión de Conflicto de Intereses.

Intervinientes:		<i>Persona con conocimiento de un posible CI</i>
		<i>Receptora de la comunicación del posible CI</i>
		<i>Superior jerárquica</i>
		<i>Persona decisora afectada</i>
		<i>Comité de Prevención del Riesgo</i>
		<i>Unidad especializada del IGAE</i>
		<i>Sustituta de la decisora afectada</i>





16 Anexo IV: Modelos de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (act. 2023 y oct. 2025)

16.a IV.a - Modelo de DACI Orden HFP/1030/2021

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Expediente	
Contrato/Subvención	
Nombre y Apellidos	
NIF	
Cargo	

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el/la abajo firmante, como persona interviniente con poder de decisión en el mismo, **DECLARA:**

PRIMERO. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre (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 incurso/a 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 concesión.

TERCERO. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación y/o de su superior jerárquico o del órgano responsable del procedimiento, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

LEÍDO Y ACEPTADO

Fecha y firma, nombre completo y DNI (*)

(*) El DNI no será necesario en caso de firma electrónica.





16.b IV.b - Modelo de DACI dirigido a personas licitadoras / solicitantes del procedimiento de licitación / subvención

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses dirigido a personas licitadoras/solicitantes del procedimiento de licitación/subvención (DACI)

Expediente	
Contrato/Subvención	

Don/Doña, DNI, como Consejero/a Delegado/Gerente/representante de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en.....

..... en la condición de persona licitadora del procedimiento de contratación arriba referenciado o como solicitante del procedimiento de subvenciones arriba referenciado y financiado con recursos provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente.....

SE COMPROMETE al cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las

Asimismo, **DECLARA** que previamente no ha formado parte en la elaboración de los pliegos/bases/convocatorias del contrato/subvención arriba referenciado/a y que como persona licitadora/**solicitante** no incurre en conflicto de intereses profesional, es decir que no licita en un procedimiento de contratación/**subvención** cuyo objeto sea evaluar/auditar un proyecto/unas cuentas en el que ha participado/ha certificado previamente.

LEÍDO Y ACEPTADO

Fecha y firma, nombre completo y DNI (*)

(*) El DNI no será necesario en caso de firma electrónica





16.c IV.c - Modelo de DACI Previo Orden HFP/55/2023

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Expediente	
Contrato/Subvención	
Nombre y Apellidos	
NIF	
Cargo	

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el/la abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, **DECLARA:**

PRIMERO. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) **2024/2509** del Parlamento Europeo y del Consejo, **de 23 de septiembre** (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 apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

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

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

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE)





241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

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

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

TERCERO. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación y/o de su superior jerárquico o del órgano responsable del procedimiento, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

LEÍDO Y ACEPTADO

Fecha y firma, nombre completo y DNI





16.d IV.d - Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés

Expediente	
Contrato/Subvención	
Nombre y Apellidos	
NIF	
Cargo	

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

Fecha y firma, nombre completo y DNI





16.e IV.e - Modelo de DACI personal de control (fiscalización, auditoría)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en los expedientes financiados con fondos Next-EU, Nombre/APELLIDO/Puesto de Trabajo, (Subdirección de Presupuestos y Control Económico, Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio), como participante en el proceso de tramitación de los expedientes financiados con fondos Next Generation-EU, declara:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que en fecha 17 de mayo de 2022 el Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia ha aprobado el Plan de integridad, prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Diputación Foral de Bizkaia en proyectos cofinanciados por la Unión Europea (publicado en el BOB nº 107 de fecha 6 de junio de 2022).
2. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre (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.»
3. 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.
4. 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 incurso 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 persona 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 a poner en conocimiento de su superior jerárquico, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Fecha y firma, nombre completo y DNI





17 Anexo V: Procedimiento de gestión e investigación del canal interno de denuncias (act. 2023 y oct. 2025)

Con la entrada en vigor del Decreto Foral 75/2023, de 6 de junio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea y se regula el Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas informantes en la Diputación Foral de Bizkaia se instaura un único canal interno de denuncias denominado Sistema Interno de Información (SII) donde se integra el antiguo buzón. Este nuevo canal tiene un mayor alcance y cumple con todos los requisitos y garantías establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (LPI).

El canal implementado por la DFB será accesible a través de:

Buzón antifraude: <https://www.bizkaia.eus/es/medidas-antifraude>

Canal interno de información: <https://berrieman.bizkaia.eus/es/inicio>

Contenido de la denuncia

La persona comunicante deberá informar sobre las actuaciones presuntamente fraudulentas, incluyendo la siguiente información:

- una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.
- documentación o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.





Recepción de las actuaciones presuntamente fraudulentas

Se dispone de un sistema de gestión para el registro y seguimiento de las comunicaciones recibidas, contenido en una base de datos segura y de acceso restringido al Órgano responsable del sistema interno de información (ORSII).

Toda comunicación recibida será registrada con un código único que identificará unívocamente ésta y su documentación y archivos asociados.

Se posibilitará que las comunicaciones se puedan realizar:

- por escrito, a través del canal electrónico.
- de manera verbal. Para ello, la persona informante podrá solicitar, a través del canal electrónico, una cita para llevar a cabo una reunión presencial donde poder exponer personalmente los hechos y entregar, en su caso, documentos u otros elementos probatorios.

En todos los casos la persona informante podrá facilitar su identidad o actuar de forma anónima.

Trámite de admisión

Recibida la comunicación, se analizarán los hechos descritos para determinar el cauce que debe darse a la comunicación recibida pudiendo, en su caso, realizar las averiguaciones que estime oportunas, incluida la petición de información necesaria para concluir el resultado del trámite de admisión, que podrá ser:

1. Admisión a trámite de la comunicación, apertura de expediente e inicio de las actuaciones de investigación.
2. Inadmisión motivada por alguna de las causas previstas.
3. Admisión y remisión inmediata al Ministerio Fiscal en caso de que se aprecien claros indicios de delito, y a la Fiscalía Europea, en su caso.
4. Inadmisión y traslado a Entidad o Autoridad Independiente competente, en caso de que los hechos informen de irregularidades referidas a otra entidad obligada.





Plazos de información

Se dará acuse de recibo al comunicante en un plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción de la comunicación, en cumplimiento de la Directiva UE 2019/1937 y de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Además, la comunicación se deberá gestionar en un plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación, de acuerdo con el artículo 24 de **la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales** (LOPDGDD) y con la Ley 2/2023, de 20 de febrero (LPI).

Por otro lado, se notificará a la persona investigada en un plazo de 30 días, salvo que se considere que debe demorarse dicha información para no frustrar la investigación y preservar pruebas evitando su destrucción o alteración. Se deberá reflejar, por escrito, los motivos de la demora sobre el deber de informar a la persona investigada.

Resolución y decisión de actuación

Una vez realizada la instrucción-investigación, el ORSII emitirá un informe de resolución que contendrá, entre otros, la decisión final sobre la pertinencia de:

- i. Archivo del expediente por tratarse de informaciones fuera del ámbito de aplicación material de este procedimiento o por que se hubiera concluido que concurren cualquiera de las causas previstas en este procedimiento para la inadmisión.
- ii. Remisión inmediata a la Fiscalía Europea en caso de que los hechos puedan ser indiciariamente constitutivos de delito que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea y no haya podido ser detectado y remitido en fases anteriores del proceso, valorándose en su caso la audiencia previa a la persona afectada.
- iii. Traslado del informe al órgano competente para su valoración y posible incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

Protección de datos

Los datos personales de la persona informante, personas afectadas y terceras personas que se recaben durante el procedimiento de gestión de la información, serán tratados garantizando la





confidencialidad y con estricto cumplimiento de cuantos requisitos y obligaciones legales se establezcan en la normativa de protección de datos personales y de seguridad de la información.

Los tratamientos de datos personales que sea preciso realizar se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 **relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos**-RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, en las **disposiciones del Real Decreto 311/2022**, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el título VI de la **Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (LPI)**.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas realizadas, solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las disposiciones de la LPI.

Los datos personales podrán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. En supuestos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.





18 Anexo VI: Banderas rojas en la lucha contra el fraude (act. 2023 y oct. 2025)

Banderas rojas en la lucha contra el fraude

A continuación, se definen una serie de banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción coincidentes con las recogidas en la Matriz de Riesgos citada en el apartado 9 del Plan y agrupadas según los siguientes instrumentos jurídicos:

I. Contratación

R1	MANIPULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A EFECTOS DE LIMITAR LA CONCURRENCIA
1	Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de la persona licitadora
2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares
3	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación
4	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
5	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones
6	Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntica persona adjudicataria evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y publicidad
7	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
8	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas
9	Reclamaciones de otras personas ofertantes
R2	PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS
1	Posibles acuerdos entre las personas licitadoras en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas"
2	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado
3	Posibles acuerdos entre las personas licitadoras en los precios ofertados en el procedimiento de contratación





4	Posibles acuerdos entre las personas licitadoras para el reparto del mercado
5	La persona adjudicataria subcontrata a otras personas que fueron licitadoras
R3	CONFLICTO DE INTERÉS
1	Comportamiento inusual por parte de una persona empleada que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento
2	Una persona empleada del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo adjudicador
3	Vinculación familiar entre una persona empleada del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora
4	Reiteración de adjudicaciones a favor de una misma persona licitadora
5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente
6	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo (no se presenta la DACI o de forma incompleta)
7	Persona empleada encargada de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones
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
9	Socialización entre una persona empleada encargada de contratación y una persona proveedora de servicios o productos
10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación
11	Incumplimiento de la realización del análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés (MINERVA) en los procedimientos que ejecutan el PRTR, necesaria para cumplir con lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero
R4	MANIPULACIÓN EN LA VALORACIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos
2	Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por la persona licitadora
3	Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación
4	Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción
5	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas
6	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
7	Quejas de las personas licitadoras





R5	IRREGULARIDADES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación
2	Falta de coincidencia entre la persona adjudicataria y la firmante del contrato
3	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y la persona adjudicataria
4	Inexistencia de contrato
R6	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN QUE BENEFICIEN A LA PERSONA ADJUDICATARIA
1	Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato
2	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato
3	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente
R7	FALSEDAD DOCUMENTAL
1	Documentación falsificada presentada por las personas licitadoras en el proceso de selección de ofertas
2	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados
R8	CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN
1	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la realización de adjudicaciones de facto
2	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de incidir en la definición de la necesidad o en la preparación de la contratación
3	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de información privilegiada
4	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de influir en la decisión de admitir o excluir una oferta del procedimiento
5	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la no supervisión adecuada de la ejecución de la contratación
R9	INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo
R10	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA
1	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría





II. Subvenciones

R11	LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA
1	El organismo no ha dado suficiente difusión a las Bases Regulatoras/Convocatoria
2	El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir las personas beneficiarias/destinatarias de las ayudas/subvenciones
3	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatoras/Convocatoria para la presentación de solicitudes
4	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes
5	La persona beneficiaria/destinataria de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con las personas proveedoras. Incumplimiento de los artículos 27.7 y 29.3 de la Norma Foral de Subvenciones
R12	TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE SOLICITANTES
1	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de personas beneficiarias
R13	CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN
1	Influencia deliberada en la evaluación y selección de las personas beneficiarias
2	Incumplimiento de la realización del análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés (MINERVA) en los procedimientos que ejecutan el PRTR, necesaria para cumplir con lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero
R14	INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO
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
R15	DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN
1	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte de la persona beneficiaria
2	Las bases regulatoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de “no causar daño significativo”
3	Las bases regulatoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR
R16	INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD
1	Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones
2	Existan varios cofinanciadores que financien el mismo gasto
3	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)





4	No existe documentación soporte de la finalidad de la financiación aportada por terceros, así como de los criterios de reparto de la misma
5	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte de la persona beneficiaria
6	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte de la persona beneficiaria
R17	FALSEDAD DOCUMENTAL
1	Documentación falsificada presentada por las personas solicitantes al objeto de salir elegidas en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc. induciendo a error al comité de evaluación
2	Manipulación del soporte documental de justificación de gastos
R18	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación
R19	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA
1	El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría
2	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben justificarse los distintos gastos derivados de la operación
3	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos subvencionables (elegibles)
4	La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones
R20	CORRUPCIÓN EN LAS SUBVENCIONES
1	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos por parte de las personas que componen el comité de evaluación de las solicitudes, así como de las personas que participan en la resolución de concesión, a cambio de adjudicaciones de facto
2	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la no supervisión adecuada de la ejecución





III. Medios propios/transferencias

R21	ASIGNACIÓN INCORRECTA DELIBERADA DEL IMPORTE DEL ENCARGO
1	El órgano gestor ha establecido tarifas deliberadamente altas en comparación con los precios de mercado (Tarifas horarias inadecuadas, etc.) (no aplicable a transferencias)
2	No se ha requerido la previa autorización del Acuerdo de Consejo de Gobierno para la tramitación de modificaciones cuando superen el 20 por cien del importe del encargo (no aplicable a transferencias)
R22	ASIGNACIÓN INCORRECTA DELIBERADA DE LOS COSTES
1	La entidad que recibe el encargo/transferencia asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación
2	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte de la entidad que recibe el encargo/la transferencia
3	Gastos por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación
R23	EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD
1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega
2	No entrega o realización del servicio o realizados por debajo de la calidad esperada
3	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas o el personal del medio propio
4	No existe evidencia documentada del seguimiento realizado del encargo/transferencia por la persona encargada del departamento.
R24	EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA SUBCONTRATACIÓN
1	La entidad que recibe el encargo/transferencia incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores o licitar la actividad encargada de acuerdo con los requisitos de la LCSP y de la normativa comunitaria
R25	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE PUBLICIDAD
1	Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación (aquellos encargos de importe superior a 50.000 euros, IVA excluido, serán objeto de publicación en el perfil de contratante de acuerdo con lo estipulado en el artículo 63.6 de la LCSP) también logos de la UE y del Plan
R26	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS ENTIDADES ENCARGADAS/FINANCIADAS DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA APLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD, CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, PUBLICIDAD, ETC
1	El organismo o el subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría
2	Falta de exigencia en el encargo/transferencia de forma clara y precisa de los gastos financiados (elegibles)
3	Falta de exigencia en la transferencia de la forma en que deben justificarse los distintos gastos derivados de la operación (no aplicable a encargos)





IV. Convenios

R27	ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS
1	La bandera roja se produce cuando las actividades estipuladas en el convenio atribuidas a la DFB básicamente sólo consistan en financiar a las otras partes intervinientes
2	La actividad a realizar es competencia únicamente de la DFB
3	La titularidad de los resultados obtenidos se atribuye únicamente a la DFB
4	Inexistencia de memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley
R28	CONFLICTOS DE INTERÉS
1	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio
2	Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades
R29	TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE PARTES COLABORADORAS
1	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de personas colaboradoras
2	No se acreditan razones de interés, económico, social u otras, que justifiquen la suscripción del convenio con la entidad convenida y destierren un trato de privilegio con respecto a ella
R30	INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO
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
R31	LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO MEDIANTE LA SUBCONTRATACIÓN
1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros
R32	CORRUPCIÓN EN LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS
1	Aceptación o solicitud de gratificaciones indebidas para celebrar convenios con administraciones públicas o sujetos de derecho privado
2	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de no supervisar adecuadamente la ejecución del convenio
R33	INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD
1	Existencia de otra financiación distinta a la aportada por las partes suscribientes del convenio que haya financiado la actividad convenida
2	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
3	No existe documentación soporte de la finalidad de la financiación aportada por terceros, así como de los criterios de reparto de la misma





4	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte de la Comisión de Seguimiento del Convenio (incluyendo un acta de comprobación sobre la existencia o no de superávit por parte de alguna parte interviniente en el convenio)
5	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte de la Comisión de Seguimiento del Convenio indicando los resultados obtenidos sobre los objetivos previstos mediante indicadores
R34	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA APLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD, CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, PUBLICIDAD, ETC
1	Falta de exigencia en el convenio de forma clara y precisa de los gastos financiables (elegibles)
2	Falta de exigencia en el convenio de la forma en que deben justificarse los distintos gastos derivados de la operación
3	El convenio no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones
4	Inexistencia de actas de la Comisión de Seguimiento donde se documenten los resultados obtenidos respecto a los objetivos de la actividad, así como los resultados obtenidos respecto a las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc
R35	FALSEDAD DOCUMENTAL
1	Manipulación del soporte documental de justificación de gastos
R36	CORRUPCIÓN EN LOS CONVENIOS
1	Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la no supervisión adecuada de la ejecución de las actividades a realizar por parte de las partes intervinientes





19 Anexo VII: Guía de procedimiento para el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés (MINERVA) (act. oct. 2025)

ÍNDICE

1. ¿Qué es el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (CI)?
2. ¿Cuál es su finalidad?
3. ¿Dónde se regula?
4. Ámbito de aplicación
5. Figuras que establece el procedimiento
 - A) RESPONSABLE DE OPERACIÓN
 - B) DECISORES
 - C) SUPERIOR, JERÁRQUICO DEL DECISOR
 - D) OTRAS FIGURAS DE ASISTENCIA, COLABORACIÓN Y ASESORAMIENTO
6. Procedimiento en MINERVA
 - 6.1.-Recopilación de información y remisión a la AEAT
 - 6.2.-Resultados del análisis
 - A) No se han detectado banderas rojas
 - B) Se ha detectado una/varias banderas rojas
 - C) Se ha detectado una o varias banderas negras

19.a ANEXO I DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés. Modelo de DACI HFP 55/2023 (YA INCLUIDO EN EL PLAN DE PREVENCIÓN COMO ANEXO IV.c)





19.b ANEXO II **DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA**: Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés **(YA INCLUIDO EN EL PLAN DE PREVENCIÓN COMO ANEXO IV.d)**

19.c ANEXO III **DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA**: Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva

19.d ANEXO IV **DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA**: Instrucciones para la utilización de CoFFEE y MINERVA





1. ¿Qué es el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (CI)?

Adicionalmente a las medidas que ya contemplaba la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el análisis del riesgo de conflicto de interés, la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 regula el procedimiento del análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés (CI) en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

Asimismo, en aplicación de dicha Disposición adicional centésima décima segunda, se aprueba la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, que obliga a aplicar el procedimiento del análisis sistemático del riesgo.

2. ¿Cuál es su finalidad?

Su finalidad es actuar como medida preventiva, reduciendo el potencial conflicto de interés y, como consecuencia, también el fraude.

3. ¿Dónde se regula?

- **Reglamento 2021/241** del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 (artículo 22), por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- **Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022**, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- **Orden HFP/55/2023, de 24 de enero**, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, **salvo el artículo 6, dado que se aplicará el procedimiento establecido en el Anexo III del Plan de Medidas Antifraude de la DFB.**
- **Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero**, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, salvo **lo relativo al artículo 6 de la Orden.**
- **Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01)** - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- **Plan de integridad, prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Diputación Foral de Bizkaia** en proyectos cofinanciados por la Unión Europea, aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 17 de mayo de 2022 **y con fecha de última actualización el 2 de diciembre de 2024.**





4. Ámbito de aplicación

El análisis sistemático se aplicará a los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

-El análisis del CI se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.

-En particular, este análisis se llevará a cabo en cada procedimiento, para las personas que realicen las siguientes funciones:

1. Contratos:

o Órgano de contratación unipersonal.

o Miembros del órgano de contratación colegiado.

o Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación.

Importante: el análisis se aplica a todos los procedimientos de contratación, con independencia de su cuantía.

Tipología de órganos: En su caso, este procedimiento de análisis resultará de aplicación a los órganos que actúen por delegación o que tengan atribuidas las correspondientes competencias en cada uno de los Departamentos o entidades forales.

2. Subvenciones:

o Órgano competente para la concesión.

o Miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

Importante: En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes), el análisis se realizará en la forma establecida en el Anexo III de la Orden Ministerial HFP/55/2023.

Tipología de órganos: La normativa en materia de subvenciones establece una tipología variada de órganos de concesión y órganos de asistencia y valoración. En su caso, este procedimiento de análisis resultará de aplicación a los órganos que actúen por delegación o a aquellos en los que se hayan desconcentrado las correspondientes competencias.





Subvenciones dirigidas a entidades ejecutoras o instrumentales: no será necesario realizar el análisis de control de CI cuando el destinatario de la subvención sea una entidad ejecutora o instrumental.

5. Figuras que establece el procedimiento

A) RESPONSABLE DE OPERACIÓN

¿Quién es? Es la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia o al que se atribuya la competencia de contratación o en quien se delegue o se desconcentre la competencia para la concesión de la subvención.

¿Cómo se nombra? El responsable de operación debe ser nombrado por el responsable CoFFEE, quien introducirá el nombre de la persona responsable de operación para cada subproyecto en la plataforma CoFFEE. Este nombramiento será validado a través de CoFFEE.

¿Qué funciones realiza?

- Obtener el código de referencia para la operación (CRO), generado por la aplicación CoFFEE.
- Acceder y registrar datos en MINERVA.
- Incorporar en CoFFEE la información requerida.
- Poner en conocimiento del decisor afectado y, en su caso, de su superior jerárquico, los resultados del análisis y adoptar las medidas oportunas.

B) DECISORES

¿Quiénes son? Son las personas que realicen las siguientes funciones (o asimilables):

1. En materia de contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. (entre estas personas, están incluidas las personas expertas, tanto externas como internas, que evalúen las ofertas, así como el personal técnico que elabore los informes sobre las ofertas).
2. En materia de subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes (entre estas personas, están incluidas las personas expertas, tanto externas como internas, que evalúen las solicitudes).





¿Qué funciones realizan?

- Firmar electrónicamente las DACI con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y en el momento temporal en el que se conozcan los participantes en los procedimientos de contratación o subvenciones.
- Adoptar las medidas exigidas según los resultados obtenidos tras realizar el análisis de riesgos.

C) SUPERIOR JERÁRQUICO DEL DECISOR

¿Quién es? Titular del órgano o unidad donde se integre el decisor y que tenga facultades de dirección y coordinación de su actividad.

¿Qué funciones realiza?

- Instar ante el Comité antifraude, a través del responsable de operación, la emisión de informe sobre el decisor afectado.
- Resolver, de forma motivada, la aceptación de la participación del decisor afectado en el procedimiento u ordenar a la decisora su abstención.

D) OTRAS FIGURAS DE ASISTENCIA, COLABORACIÓN Y ASESORAMIENTO

- **El Órgano gestor de proyecto y subproyecto:** identifica en CoFFEE al responsable de operación, colabora en la generación del código de referencia de la operación (CRO) y recibe, en su caso, los resultados del análisis del CI.
- **Los Comités antifraude:** emiten informe a petición del responsable de operación en los casos de detección de una o varias banderas rojas.
- **La Unidad especializada de asesoramiento de la IGAE:** emite informes cuando le sean solicitados por los Comités antifraude, difunde buenas prácticas y materiales para la identificación y formas de abordar las situaciones de CI.

6. Procedimiento en MINERVA

6.1.-Recopilación de información y remisión a la AEAT

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





1. Código de referencia de operación generado previamente en CoFFEE (CRO).
2. Listado con el nombre, apellidos y NIF de los decisores de la operación.
3. Listado con el nombre, apellidos o NIF de las personas físicas participantes en el procedimiento.
4. En el caso de que sean personas jurídicas, se incorporará su razón social y NIF.

En el caso de que el participante no cuente con un NIF español, MINERVA no dispone de información para realizar el análisis y, en consecuencia, para esa casuística, se llevará a cabo la operativa asociada a la recepción de bandera negra.

Manual de uso: se adjunta como Anexo IV **(Instrucciones para la utilización de CoFFEE y MINERVA)**.

Advertencia: la herramienta CoFFEE no permitirá generar un código de referencia de operación (CRO) en tanto no se haya creado previamente la actuación del subproyecto donde se integre, en concreto, el procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones. Según la **Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)**: **"Una vez estén validados los subproyectos, obtendrán el código CRO al introducir en CoFFEE la información correspondiente al mismo y, una vez esté registrada esta información, aunque las actuaciones estén en estado "Borrador" y no hayan pasado a estado "Revisado" ya dispondrán del código CRO"**.

DACI: Adicionalmente, el responsable de operación cargará en CoFFEE las DACIs de los decisores.

Protección de datos: El tratamiento de datos derivado de este procedimiento resulta necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

6.2.-Resultados del análisis

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

A) No se han detectado banderas rojas

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





B) Se ha detectado una/varias banderas rojas

Se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de CI. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de CI (licitador o solicitante).

Se aplicará el procedimiento establecido en el Anexo III del Plan de Medidas Antifraude de la DFB (**actualizado por última vez en 2024**) por Resolución de la DFB) que indica lo siguiente:

- Día de recepción de la bandera roja a través de MINERVA:
 - o El responsable de operación que reciba la comunicación de MINERVA de que existe riesgo de CI deberá suspender el procedimiento de contratación o concesión de subvenciones dejando evidencia de la suspensión mediante una diligencia firmada electrónicamente.

En el caso de que se trate de un contrato, el responsable de operación comunicará el riesgo y la suspensión al Servicio de Contratación.
 - o El responsable de operación comunicará el riesgo de CI al decisor afectado, así como a su superior jerárquico dejando evidencia de dicha comunicación.
- Máximo dos días hábiles posteriores al día de la comunicación de la bandera roja, **el decisor afectado podrá:**
 - o Abstenerse de seguir en el procedimiento, ó
 - o Aportar alegaciones por escrito para explicar su no CI.
- Máximo dos días hábiles a partir de la finalización del plazo de alegaciones anterior, el superior jerárquico de la persona afectada teniendo en cuenta, entre otras, las alegaciones, así como la información adicional recabada de MINERVA sobre la descripción de los riesgos detectados:
 - o **En el caso de que haya evidencia clara de CI** ordenará al decisor afectado a abstenerse del procedimiento y el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.
 - o En caso de no tener evidencia clara comunicará al Comité de Prevención del Riesgo (CPR), a través del buzón (fondosnext@bizkaia.eus), esta situación para que la





analice y le informe de sus conclusiones en el plazo máximo de dos días hábiles. Excepcionalmente este plazo se ampliará otros dos días hábiles adicionales si el Comité de Prevención del Riesgo considera que debe solicitar informe a la Unidad Especializada en asesoramiento de IGAE.

- Máximo dos días hábiles a partir de la recepción del Informe del CPR, el superior jerárquico deberá:
 - o En el caso de que haya evidencia clara de CI, ordenar al decisor afectado a abstenerse del procedimiento y el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.
 - o En caso de que haya evidencia clara de ausencia de riesgo de CI, recabar del decisor afectado una DACI de confirmación incluida en el Anexo IV.d del Plan de Integridad y se continuará con el procedimiento.
 - o En caso de no haber obtenido evidencia clara de ausencia de CI ni de confirmación del mismo, se ordenará al decisor afectado a abstenerse del procedimiento y el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Recordatorio: El responsable de operación, a efectos de posibles auditorías, cargará en CoFFEE todas las actuaciones realizadas, donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos.

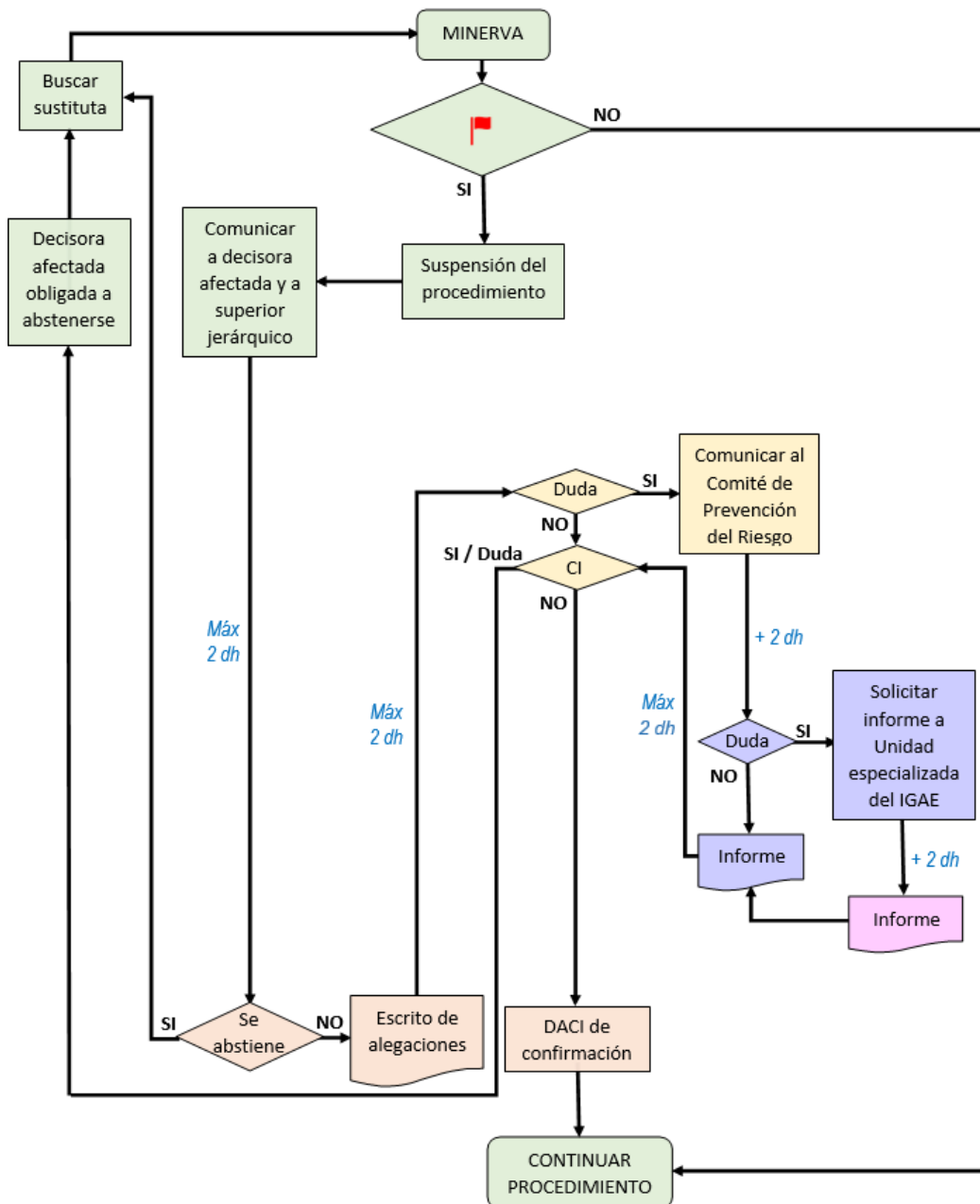
A continuación, se indica de una manera esquemática, mediante un diagrama de flujo, la explicación del procedimiento cuando se detecte una bandera roja:





Diagrama de flujo del procedimiento de Banderas Rojas de MINERVA

Intervinientes:		Persona Responsable de Operación
		Decisora afectada
		Superior jerárquica de la anterior
		Comité de Prevención del Riesgo
		Unidad especializada del IGAE





C) Se ha detectado una o varias banderas negras

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del CI. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.

Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

- Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso, pudiendo continuar con el mismo.
- En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real. Esta información deberá aportarse en el plazo de cinco días hábiles constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento.

A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa.

Lo anterior podrá ser objeto de control en los trámites de informe previo de los servicios jurídicos y de la función interventora.

Cuando se reciban los datos de titulares reales, el responsable de operación procederá a realizar, a través de MINERVA, un nuevo control ex ante del riesgo de CI, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.





- 19.a ANEXO I DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés. Modelo de DACI HFP 55/2023 (YA INCLUIDO EN EL PLAN DE PREVENCIÓN COMO ANEXO IV.c)
- 19.b ANEXO II DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés (YA INCLUIDO EN EL PLAN DE PREVENCIÓN COMO ANEXO IV.d)
- 19.c ANEXO III DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.

1. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.





2. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.

19.d ANEXO IV DE LA GUÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA ANÁLISIS SISTEMÁTICO MINERVA: Instrucciones para la utilización de CoFFEE y MINERVA

1. Introducción

Este documento describe el uso de los sistemas CoFFEE y MINERVA en el marco del análisis del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones sujetas a las obligaciones en materia de conflicto de interés establecidas en la Orden Ministerial HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

A continuación, se enumeran los principales pasos del procedimiento en los que intervienen ambas aplicaciones, durante la licitación o tramitación de las operaciones:

1. **Obtención del código de referencia de operación (CRO) en CoFFEE y la identificación de su Responsable de Operación**, según se establece en el artículo 4, apartados 2 y 3
2. **Remisión de la información a la AEAT** (mediante la herramienta MINERVA)
3. **Resultado de MINERVA**. Obtención del Documento Resumen de Conflicto de Interés





4. Registro y consulta de la documentación en CoFFEE

Los siguientes apartados detallan el proceso operativo a seguir incluyendo capturas de pantalla de CoFFEE.

2. Obtención del código de referencia de operación (CRO) en CoFFEE y la identificación de su Responsable de Operación

Para obtener el CRO de un procedimiento en curso **es necesario tener creada en CoFFEE la actuación** en la que se incardina la operación en el ámbito del proyecto/subproyecto/subproyecto instrumental que corresponda (en adelante, se utilizará la palabra nodo para referirse de forma indistinta a un proyecto, subproyecto o subproyecto instrumental).

En los sistemas CoFFEE y MINERVA, el CRO aparece referenciado como código de operación.

Importante. Para poder crear una actuación en un nodo es necesario que el nodo esté revisado.

2.1. Obtención del código de referencia de operación (CRO)

En primer lugar, se deberá dar de **alta un instrumento jurídico** (contrato o subvención), en la actuación correspondiente. Automáticamente, CoFFEE asignará un código único de operación a dicho instrumento jurídico siempre que esté marcado el check “Requiere una verificación de conflicto de interés”.

Para dar de alta un Instrumento Jurídico dentro de una actuación, un usuario con perfil Editor del nodo deberá acceder a la Actuación, desde el Módulo “Planificación y Gestión”, apartado “Actuaciones”, según se muestra en la imagen:





A continuación, se muestran pantallas de ejemplo para la creación de un **contrato**:

Tal y como se explicó al inicio, es necesario que la actuación sobre la que vamos a trabajar ya se encuentre creada. Se puede consultar información adicional sobre la creación de actuaciones en el manual de usuario de CoFFEE.

En el ejemplo, la actuación ya se encuentra creada y, por tanto, el primer paso será acceder a ella:

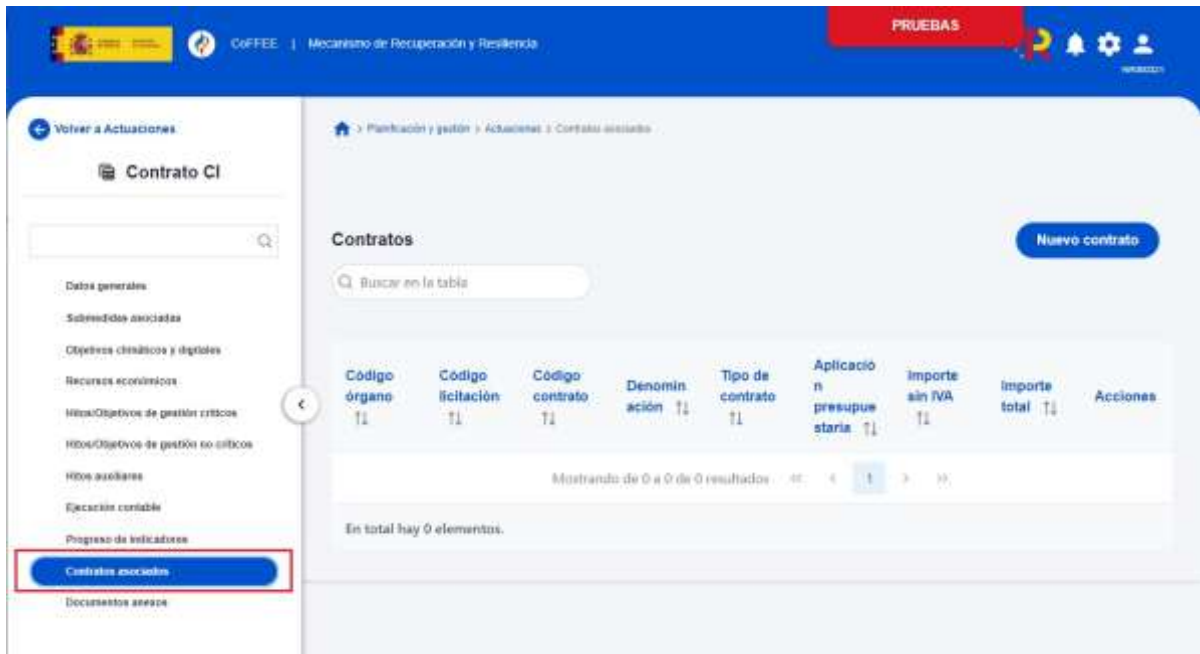
En el listado de actuaciones, el usuario seleccionará la actuación en la que se enmarca. Su clase de actuación deberá ser “Contrato” y hará clic sobre la fila.

Localizador	Código provisional	Denominación	Entidad Ejecutora	Órgano Gestor	Estado	Clase de Actuación
	C18.I04.P23.PROVISIONAL.02	Contrato CI	Ministerio de Sanidad (E05070101) Ministerio de Sanidad	(E04030505) Dirección General de Ordenación Profesional	Borrador	Contrato

Cada actuación podrá tener uno o varios contratos asociados. Para consultarlos, una vez se haya accedido a la actuación, en el menú lateral se deberá pulsar la opción “Contratos asociados”.

Se mostrará un listado con los contratos registrados en la Actuación, que podrá estar vacío si no se ha registrado ninguno todavía.





Para dar de alta el contrato sobre el que se debe realizar el análisis de conflicto de interés, el usuario pulsará el botón de “Nuevo contrato” y accederá a la pantalla de alta de instrumento jurídico, dando de alta los campos que lo identifican.

Alta contrato ✕ Cancelar Guardar

Contrato PLACSP
 Sí

Código contrato *

Requiere una verificación de conflicto de interés

Código Operación

Denominación *

Tipo contrato * Aplicación presupuestaria Fecha formalización

Seleccione el tipo de contrato

Importe sin IVA Importe total

Observaciones

URL de la licitación





Los campos Código contrato, Denominación y Tipo de contrato son obligatorios. Además, se deberá verificar que se encuentra activado el campo “Requiere una verificación de conflicto de interés”, puesto que en otro caso no se generará el código de operación, sin el cual no se puede realizar el conflicto de interés en MINERVA. La aplicación no permite su edición posterior, por lo que, si no se ha marcado correctamente este campo, elimine el contrato antes de seguir introduciendo información y créelo de nuevo.

En el caso del campo código de contrato, se utilizará el código interno que utilice la entidad para identificar inequívocamente ese contrato (ya sea el número de expediente, el código que utilice la unidad de gestión económica, u otro similar), de forma que no exista riesgo de registrar dos o más veces un mismo contrato.

Posteriormente, para aquellos contratos publicados en **la Plataforma de Contratación del Sector Público** (PLACSP), se podrán editar estos campos para completar la información del contrato con los datos obtenidos de la misma. Para ello, será necesario marcar el check “Contrato PLACSP Sí” e introducir los códigos del órgano de contratación, expediente y contratación de PLACSP una vez conocidos. Finalmente, se pulsará el botón “Completar”.

The screenshot shows a web form titled "Alta contrato". At the top right, there are "Cancelar" and "Guardar" buttons. The form contains several sections: "Contrato PLACSP" with a checked "Sí" option and a "Completar" button; a row of three input fields for "Código órgano", "Código licitación", and "Código contrato"; a checked option for "Requiere una verificación de conflicto de interés" and a "Código Operación" field; a "Denominación" field; a row of three input fields for "Tipo contrato", "Aplicación presupuestaria", and "Fecha formalización"; and a row of two input fields for "Importe sin IVA" and "Importe total".

Una vez realizada el alta del contrato, se puede consultar el código de operación en la pantalla de detalle:





Actualización contrato

Cancelar Guardar

Código contrato *

19/2023-01

Requiere una verificación de conflicto de interés

Código Operación

NAFED849bwywtgfoA

Denominación *

Contrato de prueba para análisis de conflicto de interés

Tipo contrato *

Aplicación presupuestaria

Fecha formalización *

Suministros

Importe sin IVA

0,00 €

Importe total

0,00 €

Observaciones

URL de la licitación

Documentos anexos

Nuevo documento

En el caso de las Subvenciones, en el listado de actuaciones, el usuario seleccionará una actuación de tipo “Subvención” haciendo clic sobre la fila:

PRIMERAS

Planificación y gestión

Actuaciones

Localizador	Código provisional	Denominación	Entidad Ejecutora	Órgano Gestor	Estado	Clase de Actuación
	C18 04 P23 PROVISION AL 01	acti	Ministerio de Sanidad (E000704) Ministerio de Sanidad	(E0493060) Dirección General de Ordenación Profesional	Donador	Contrato
	C18 04 P23 PROVISION AL 02	Contrata O	Ministerio de Sanidad (E000704) Ministerio de Sanidad	(E0493060) Dirección General de Ordenación Profesional	Donador	Contrato
	C18 04 P23 PROVISION AL 03	Subvención Libre O como Fábri	Ministerio de Sanidad (E000704) Ministerio de Sanidad	(E0493060) Dirección General de Ordenación Profesional	Donador	Subvención
	C18 04 P23 PROVISION AL 04	SUBVENCION OCP - (5612)	Ministerio de Sanidad (E000704) Ministerio de Sanidad	(E0493060) Dirección General de Ordenación Profesional	Donador	Subvención
	C18 04 P23 S01 PROVIS ONAL 01	prueba	Región de Murcia (A1402349) Consejería de Salud	(A1402347) Secretaría General de Salud	Donador	Contrato

Cada actuación podrá tener una o varias subvenciones asociadas. Para consultarlas, una vez se haya accedido a la actuación, en el menú lateral se deberá pulsar la opción “Subvenciones asociadas”. Se mostrará





un listado con las subvenciones registradas en la Actuación, que estará vacío si aún no se ha registrado ninguna.

Para dar de alta una nueva subvención sobre la que se debe realizar el análisis de conflicto de interés, el usuario pulsará el botón de “Nueva Subvención” y accederá a la pantalla de alta de instrumento jurídico.

Código BDNS	Denominación	Aplicación presupuestaria	Fecha formación	Importe sin IVA	Importe total	Acciones
Mostrando de 1 a 0 de 0 resultados						
Se totalizan 0 elementos.						

Se darán de alta los campos que identifican a la subvención, Código BDNS y Denominación, de manera que permitan identificar la convocatoria de la que se trata, y marcará el check “Requiere una verificación de conflicto de interés”.





A continuación, pulsará en el botón “Guardar”.

Realizada el alta de la subvención, se podrá consultar el código de operación en la pantalla de detalle:

Si no se ha marcado el check “Requiere una verificación de conflicto de interés”, no se generará código de operación. Por favor, verifique tras crear la subvención si existe dicho código y, en caso contrario, elimine la subvención y créela de nuevo marcando el check. La aplicación no permite su edición posterior.

2.2 Identificación del responsable de operación

Para poder acceder a MINERVA es necesario identificar al responsable de operación. En CoFFEE esto supone asignar un “perfil de responsable de operación” a la correspondiente operación.

Para ello, desde la pantalla de edición del instrumento jurídico, accesible desde el icono lápiz del listado de contratos o subvenciones, el usuario deberá acudir a la sección “Solicitudes de responsables de operación”.



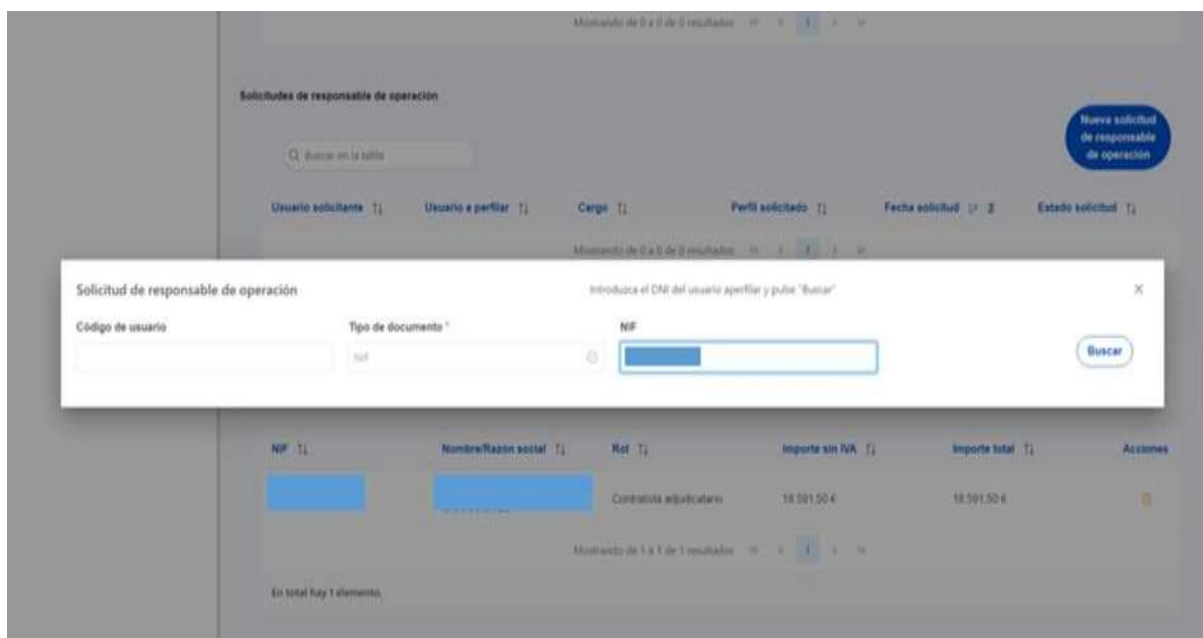


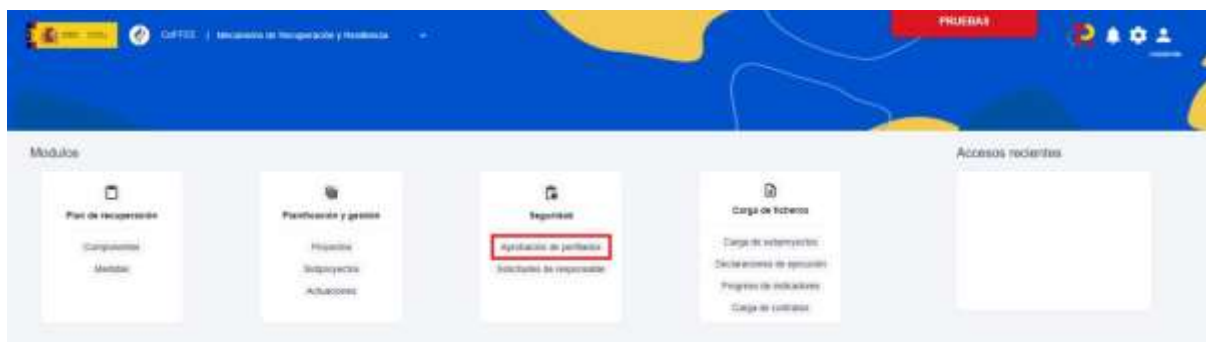
Esta sección aparece debajo de la sección Documentos anexos en aquellos contratos en que se haya marcado el check de “Requiere una verificación de conflicto de interés”.

Los usuarios editores, responsables autorizadas o responsables de un nodo tendrán que utilizar el botón “Nueva solicitud de responsable de operación” para solicitar el alta, que deberá ser aprobada por el responsable del nodo.



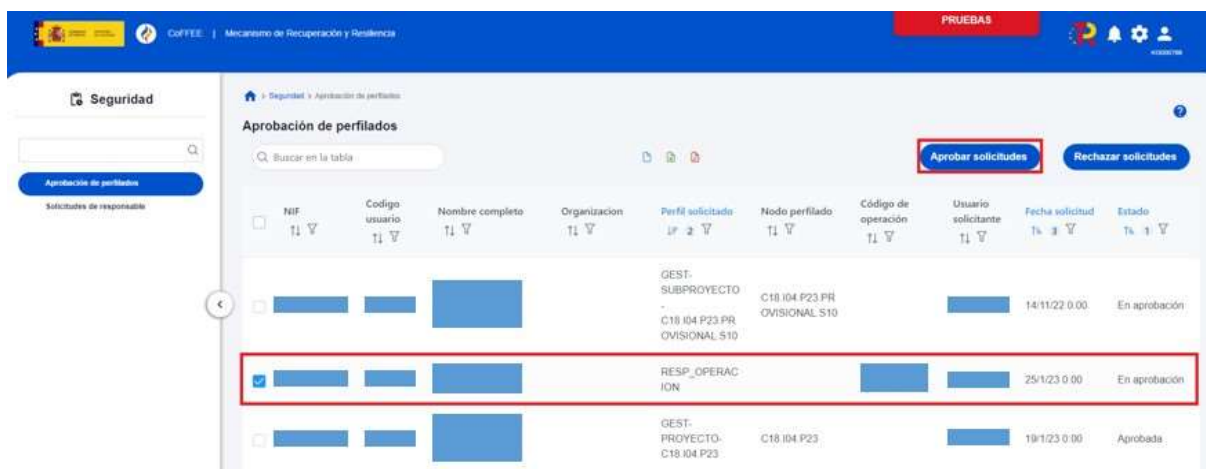
Tras pinchar en el botón, se abrirá una ventana que solicitará los datos del responsable de operación:





Se mostrará un listado con todas las solicitudes de perfilado que sean competencia del Responsable ordenadas por fecha decreciente de la solicitud. Entre los diferentes tipos de solicitudes se incluyen las de Responsables de Operación. Estas solicitudes tendrán informado el campo “Código de Operación”.

Las solicitudes pendientes pueden aprobarse individualmente o en conjunto, seleccionando el checkbox que se muestra en cada fila del listado y pulsando el botón “Aprobar solicitudes”.



Las aprobaciones requieren ser firmadas por lo que se necesita tener instalado un certificado válido en el navegador o disponer de uno en una tarjeta criptográfica como la del DNI o la tarjeta de empleado público.





COFEE | Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

PRUEBAS

Seguridad

Seguridad y Aprobación de perfiles

Aprobación de perfiles

Q. Buscar en la tabla

Aprobar solicitudes Rechazar solicitudes

Solicitante responsable	NIF	Código usuario	Nombre completo	Organización	Perfil solicitado	Nodo perfilado	Código de operación	Usuario solicitante	Fecha solicitud	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	RESP_OPERACION	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	25/1/23 0:00	En aprobación
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	GEST_PROYECTO	C18 104 P23	[REDACTED]	[REDACTED]	19/1/23 0:00	Aprobada

Usted va a ser redirigido a la plataforma de firma para firmar el documento, informe o certificado; durante el proceso de firma se le requerirá identificarse y posiblemente tras firmar será necesario identificarse nuevamente para acceder al sistema. **ASEGURESE DE TENER UN CERTIFICADO VÁLIDO YA SEA INSTALADO EN SU NAVEGADOR O MEDIANTE SU TARJETA CRIPTOGRÁFICA.** De no ser así volverá a ser redirigido a esta pantalla.

Continuar

Durante el proceso se solicita la conformidad del firmante con respecto a la acción de firma y los datos asociados por medio de la casilla “Declaro que son ciertos los datos a firmar y confirmo mi voluntad de firmar”. Una vez seleccionada se habilita el botón “Firmar” que permite finalizar el proceso.

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE HACIENDA

IGAE | EXP | INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO | DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN

DocumentoSGIFE.asfx

1 / 1 | 100% | [Iconos]

ACUSE APROBACION PERFILADO

El usuario KG000799 - Paloma Cañadilla Garcia, con DNI 46571118Q aprueba los siguientes perfilados de usuarios a fecha 25/01/2023:

DNI	Código	Nombre	Organización	Perfil	Operación	Solicitante	Fecha Solicitud
82542490K	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Responsable de operación	[REDACTED]	[REDACTED]	25/01/2023

Declaro que son ciertos los datos a firmar y confirmo mi voluntad de firmar.

Firmar

Cancelar





La firma se lleva a cabo haciendo uso de la herramienta Cl@ve de la Administración General del Estado.



Las solicitudes aprobadas pueden comprobarse:

- desde el listado en el que se realiza la aprobación de la solicitud (a través del módulo de “Seguridad” a la opción “Aprobación de perfilados”) que mostrarán el estado “Aprobada” (opción accesible para el Responsable del nodo),



- desde el propio instrumento jurídico en la sección “Solicitudes de Responsable de Operación” que mostrará el estado “Aprobada” (opción accesible para cualquier usuario del nodo),

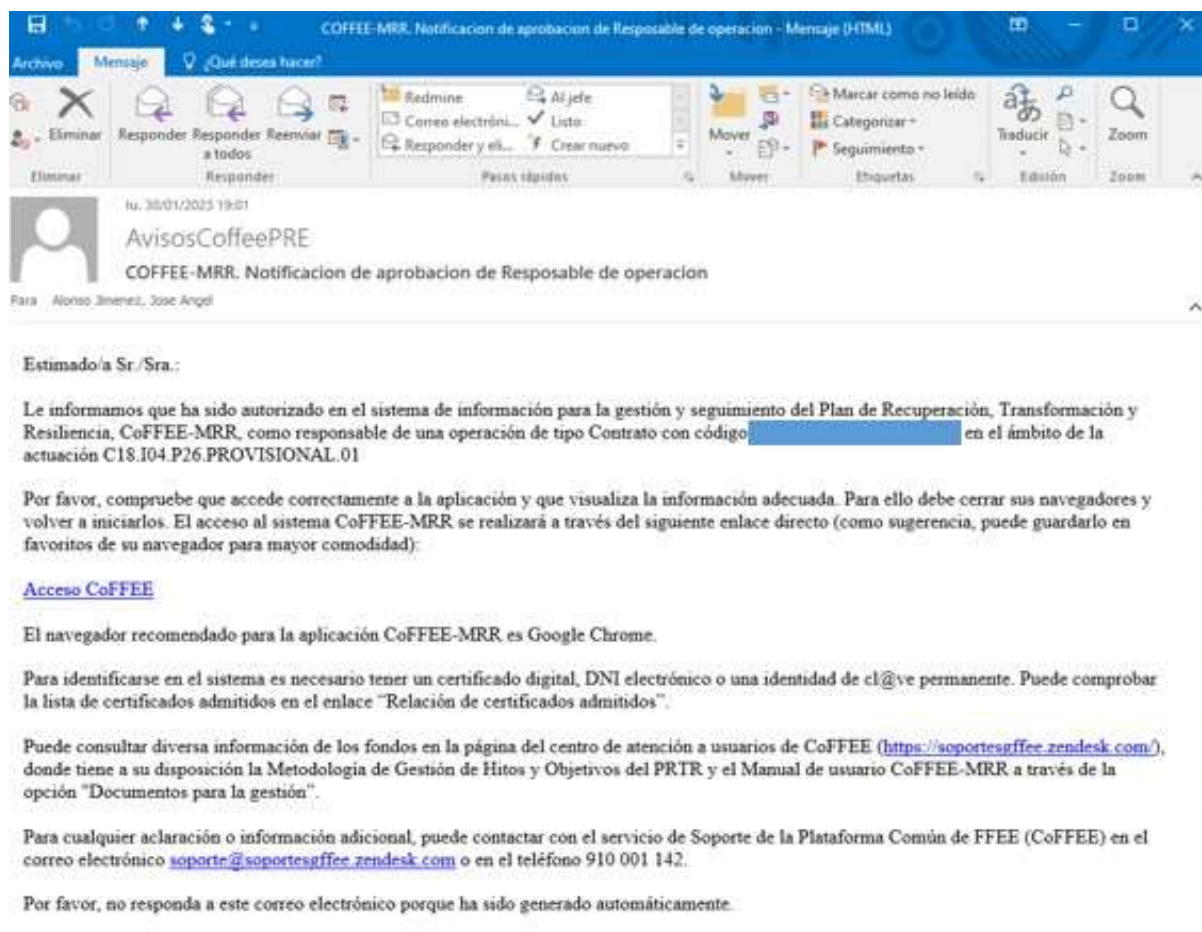




- y desde el menú “usuarios” del Proyecto o Subproyecto del que dependa el Instrumento Jurídico (opción accesible para cualquier usuario del nodo).

Una vez aprobada, esta pareja “responsable de operación” + “código de operación” será trasladada automáticamente a MINERVA y en un plazo máximo de 24 horas, el responsable de operación tendrá concedido el acceso a MINERVA para realizar los trámites en el ámbito de dicha operación.

El Responsable de Operación aprobado recibirá un correo electrónico informándole de su alta en CoFFEE y de que se ha procedido a solicitar su alta en MINERVA.



3. Remisión de la información a la AEAT (mediante la herramienta MINERVA)

Sólo el responsable de operación podrá acceder a MINERVA para evaluar la información sobre riesgo de conflicto de interés.





El acceso a MINERVA requiere un certificado electrónico válido para garantizar la identidad del usuario y los listados detallados de Apellidos, Nombre / razón social y NIF de los decisores involucrados en el proceso de valoración y de los participantes en el procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones.

El acceso a la herramienta se realizará a través de la sede de la Agencia Tributaria, cuyo acceso es:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/>



En concreto, en la sección “Colaborar con la Agencia Tributaria”, que aparece en la parte inferior de la pantalla. Dentro de ella en el epígrafe Colaboración con Otras Administraciones Públicas, apartado Otras Colaboraciones y dentro de él “Todas las colaboraciones” muestra un catálogo. Se deberá seleccionar el apartado “MINERVA: Análisis de riesgo de conflicto de interés”.





O puedes acceder directamente desde esta dirección:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

En ella se puede consultar la siguiente información:

- Acceso a cada gestión ofrecida por MINERVA
- Manual de usuario con el detalle de cómo usar la herramienta

MINERVA: Análisis de riesgos de conflicto de interés

The screenshot shows the MINERVA application interface. It features three main sections:

- Gestiones:** A list of management options including 'Envío de peticiones de análisis de riesgos', 'Consulta de resultados de análisis de riesgo', and 'Consulta de informes de detalle de riesgos en caso de no abstención del decisor'.
- Información:** A section containing a PDF manual titled 'MINERVA - Manual de usuario_v1.0 (549 KB - pdf)' and a note about reporting incidents to catentidades@correo.aeat.es.
- Ficha del procedimiento:** A link to the procedure card.

Para realizar la petición de análisis de riesgos, utilizaremos la primera gestión (“Envío de peticiones de análisis de riesgos”).

Al pinchar en el enlace, la herramienta comprobará que el usuario que intenta acceder está autorizado en la lista de usuarios responsables de operación que se ha obtenido desde CoFFEE.

Una vez dentro, el usuario procederá a realizar una petición de análisis, indicando la operación para la que se realiza. El sistema comprobará que el usuario que ha accedido está autorizado para esa operación concreta.

La solicitud de la información devolverá un acuse de recibo y el resultado de la solicitud podrá consultarse al día siguiente de haberse realizado.

Puede consultar más detalle sobre cómo introducir la petición en el manual específico de la herramienta.

https://sede.agenciatributaria.gob.es/static_files/Sede/Procedimiento_ayuda/ZA25/MINERVA_Manual_Usuario.pdf





4. Resultado de MINERVA. Obtención del Documento Resumen de Conflicto de Interés

El resultado de una consulta de evaluación de riesgo de conflicto de interés por medio de la remisión de información a través del sistema MINERVA de la AEAT se podrá consultar en dicha herramienta.

Para ello, se utilizará la opción de “Consulta de resultados de análisis de riesgo” para acceder a esta gestión:

MINERVA: Análisis de riesgos de conflicto de interés



El resultado puede ser descargado en un documento (Documento Resumen de Conflicto de Interés) en formato PDF. El documento recoge la posibilidad de existir un riesgo de conflicto de interés entre decisores y participantes en el procedimiento por medio de un código de banderas.

El Documento Resumen de Conflicto de Interés deberá ser incorporado en el Sistema CoFFEE por el Responsable de Operación autorizado tal y como recoge al artículo 5 de la Orden **HFP/55/2023, de 24, de enero.**

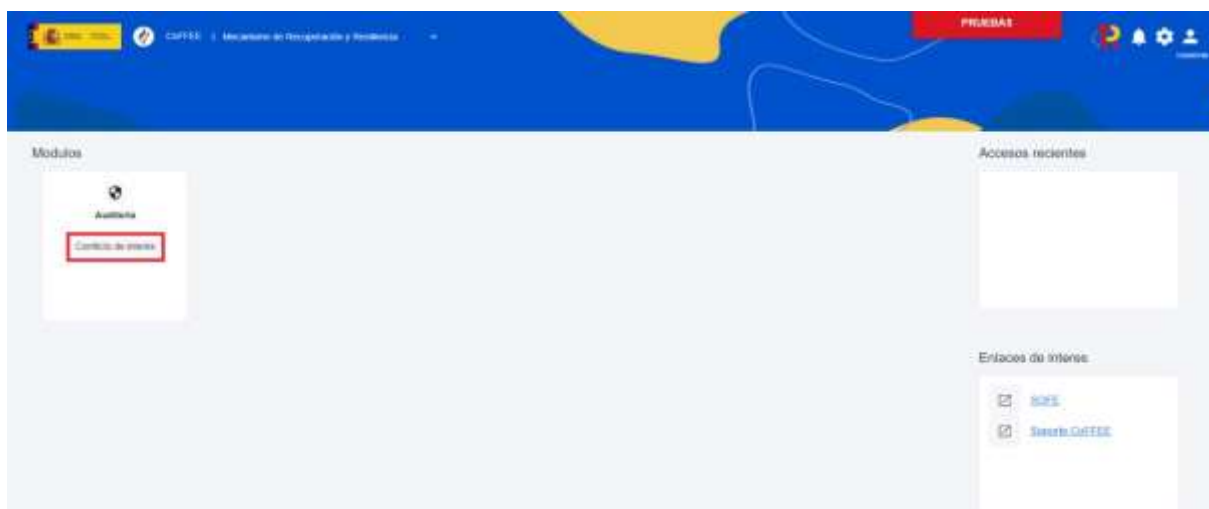
5. Registro y consulta de la documentación en CoFFEE

5.1. Registro de la información del análisis del Conflicto de Interés asociada a cada Operación

Los Responsables de Operación autorizados son los únicos usuarios que pueden anexar documentación o eliminarla con respecto a las Operaciones en las que estén autorizados.

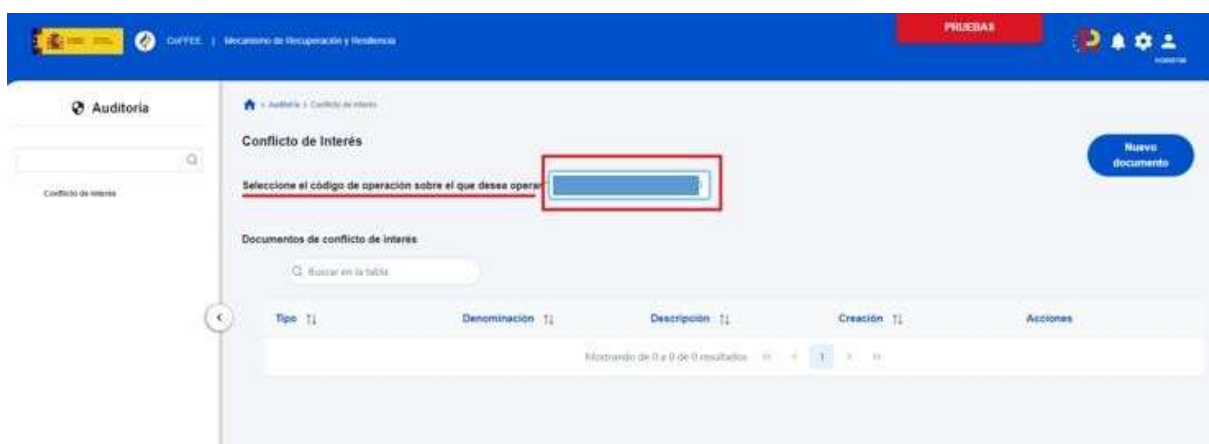
Para ello, deberán acceder a la opción “Conflicto de Interés” dentro del módulo “Auditoría” del menú principal de CoFFEE.





Recuerda que los responsables de operación no acceden a la información de los proyectos o subproyectos. Sólo verán el módulo de Auditoría para trabajar con operaciones (salvo que, adicionalmente, los responsables de cada proyecto o subproyecto le autoricen con un perfil de consulta, igual que a cualquier otro usuario).

La documentación a registrar debe asociarse con la Operación a la que hace referencia. Por lo que se debe introducir el código de la operación correspondiente en el cuadro de búsqueda que se muestra.



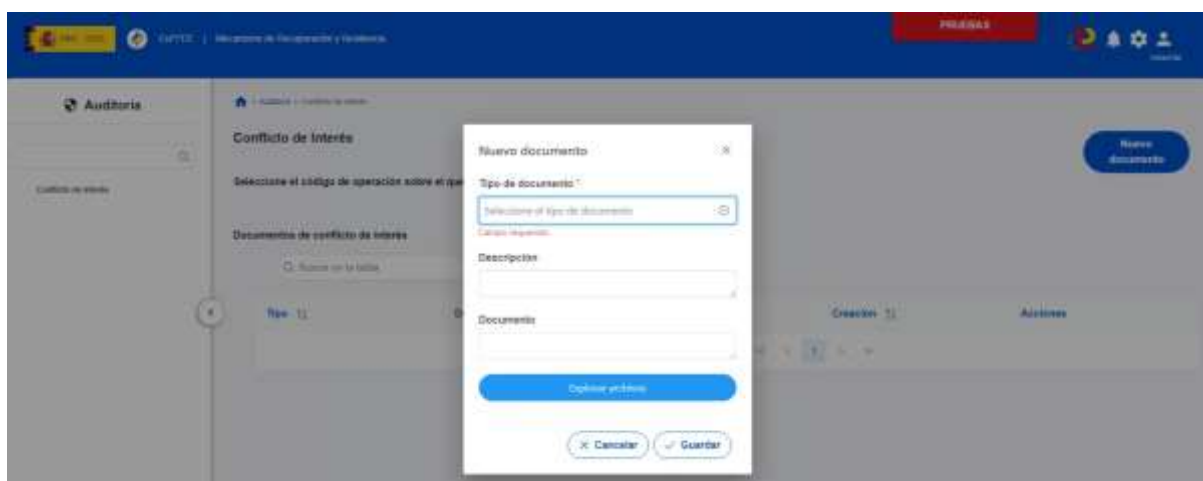


Seleccionado el código de operación, el Responsable de Operación podrá adjuntar, por medio del botón “Nuevo Documento” la documentación relacionada con el análisis del conflicto de interés, entre la que se encuentra:

- Los Documento Resumen de Conflicto de Interés descargados desde MINERVA.
- Las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) firmadas por los decisores y posibles beneficiarios del proceso.
- Así como cualquier otro documento relativo al procedimiento.



En este proceso, se abrirá una ventana en la que se podrá seleccionar el documento a adjuntar, el tipo de documento e introducir una descripción del mismo. El registro de la documentación finaliza al pulsar el botón “Guardar”.





Si fuera necesario solicitar a MINERVA el informe de detalle de riesgos en caso de no abstención de del decisor, una vez conseguido deberá ser cargado también en CoFFEE, así como el resto de documentación asociada al procedimiento.

MINERVA: Análisis de riesgos de conflicto de interés

Gestiones
Envío de peticiones de análisis de riesgos
Consulta de resultados de análisis de riesgo
Consulta de informes de detalle de riesgos en caso de no abstención del decisor

Información
MINERVA - Manual de usuario_v1.0 (949 KB - pdf)
Comunicación de incidencias en el acceso de los usuarios de la aplicación Minerva
Los usuarios deberán enviar un correo a catentidades@correo.aeat.es

Ficha del procedimiento

Una vez cargada la documentación, el Responsable de Operación podrá acceder a la misma seleccionando la operación desde la opción “Conflicto de Interés” del módulo “Auditoría” del menú principal de CoFFEE.

Seleccionada una operación, se puede consultar la documentación a través del icono del ojo, descargarla por medio del icono flecha descendente o eliminarla haciendo clic en el icono de la papelera.

Auditoría

Conflicto de Interés

Seleccione el código de operación sobre el que desea operar

Documentos de conflicto de interés

Tipo	Denominación	Descripción	Creación	Acciones
Documento de ausencias de CI para una persona	Documento de Ausencia de CI		Usuario: [usuario] Fecha: 25/01/2023, 01:00:00	  

Mostrando de 1 a 1 de 1 resultados





5.2. Consulta de la documentación en CoFFEE

Los responsables de los proyectos y subproyectos del PRTR podrán consultar la documentación resultante del procedimiento de análisis asociada a cada instrumento a través del icono del ojo o descargarse por medio del icono de la flecha descendente

The screenshot displays two sections of the CoFFEE system interface. The top section, titled "Documentos de conflicto de interés", features a search bar and a table with columns: Tipo, Denominación, Descripción, Creación, and Acciones. A single record is highlighted with a red box, showing a document type of "Documento de ausencia de CI para una persona", a description of "Documento de Ausencia de CI", and a creation date of "25/01/2023, 01:00:00". The bottom section, titled "Solicitudes de responsable de operación", includes another search bar, a "Nueva solicitud de responsable de operación" button, and a table with columns: Usuario solicitante, Usuario a perfilar, Cargo, Perfil solicitado, Fecha solicitud, and Estado solicitud. A record is shown with a "RESR-OPERACION-CTE-04-P23-PROVISIONAL-02-67" profile, a date of "25/01/2023", and a status of "Aprobada".

Recuerde que los usuarios consultores, editores o responsables autorizados del proyecto o subproyecto no podrán visualizar la sección "Documentos de conflicto de interés".

Adjuntamos links a la normativa de referencia, así como a las Guías elaboradas para su interpretación:

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

[MANUAL MINERVA. Sistema de Análisis de Riesgos de Conflictos de Interés.](#)





20 Anexo VIII: Guía para la realización del análisis ex post de conflicto de interés

ÍNDICE

1. Contexto
 2. Objeto y ámbito de aplicación
 3. Procedimiento para realizar el análisis ex post del conflicto de interés
- 20.a** Anexo I: Pasos a realizar en CoFFEE/MINERVA para realizar el análisis del conflicto de interés
- 20.b** Anexo II: Pasos a seguir por el responsable de operación en MINERVA/CoFFEE
- 20.c** Anexo III: Resultados del análisis: Se ha detectado una o varias banderas negras
- 20.d** Anexo IV: Modelo de informe





1. Contexto

En los procedimientos contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publicó a partir del 26 de enero de 2023 debe realizarse el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes, en los términos definidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Sin embargo, debido a la falta de operatividad de la plataforma CoFFEE, la priorización en la ejecución del proyecto y en el de cumplimiento de hitos y objetivos u otras circunstancias, se han detectado casos en los que no se ha realizado este análisis ex ante.

Esto puede constituir un riesgo en el sistema de control de gestión y por ello, deben adoptarse las medidas preventivas o correctivas necesarias para minimizarlo.

Mediante Decreto Foral 114/2022, de 27 de septiembre, modificado por Decreto Foral 10/2024, de 1 de febrero, de la Diputación Foral de Bizkaia, se crea y regula el Comité de Prevención del Riesgo en el marco del «Plan de integridad, prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Diputación Foral de Bizkaia en proyectos cofinanciados por la Unión Europea».

Entre sus funciones, figuran:

(...)

(e) Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades sistémicas, los conflictos de intereses, el fraude, corrupción e irregularidades sistémicas.

(...)

(g) Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.

(...)

Es por ello, que en reunión celebrada el 5 de noviembre de 2024 el Comité de Prevención del Riesgo ha acordado el procedimiento a seguir para realizar el análisis ex post del conflicto de interés.





2. Objeto y ámbito de aplicación

Se trata de una Guía dirigida a aquellos departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia que actúen como órganos ejecutores de un subproyecto.

Mediante esta Guía se pretende orientar a dichos departamentos sobre la manera de proceder en los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publicó a partir del 26 de enero de 2023 y no se ha realizado el análisis del conflicto de interés a través de MINERVA.

3. Procedimiento para realizar el análisis ex post del conflicto de interés

Los proyectos en los que se hayan adjudicado contratos o concedido subvenciones sin seguir el trámite de MINERVA deben:

- Realizar el análisis ex post a la mayor brevedad posible. Para facilitar este trámite se adjuntan como anexos a la presente guía:
 - o esquema de los pasos a realizar en CoFFEE/MINERVA para realizar el análisis del conflicto de interés (**Anexo I**).
 - o resumen de los pasos a seguir por el responsable de operación en MINERVA/CoFFEE (**Anexo II**).
 - o Procedimiento a seguir en caso de detectarse una o varias banderas negras (**Anexo III**).
- Motivar con un informe las razones que llevaron a no realizar el trámite. Se ha preparado un modelo de informe (**Anexo IV**).

En el marco del Comité técnico interdepartamental se llevará a cabo un seguimiento de los análisis ex post del conflicto de interés realizados, así como de las dificultades observadas. Todo ello se pondrá en conocimiento del Comité de Prevención del Riesgo.





20.a Anexo I: Pasos a realizar en CoFFEE/MINERVA para realizar el análisis del conflicto de interés

CoFFEE		0 Subproyecto tiene que estar en estado revisado
	EDITOR	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dar de alta el instrumento jurídico, el contrato o subvención 2 Marcar la casilla "requiere una verificación de conflicto de interés" 3 Coffee le asigna un código único de operación (CRO)
	EDITOR y/o RESPONSABLE CoFFEE	<ol style="list-style-type: none"> 1 "Nueva solicitud responsable de operación" (dentro de la actuación, en el menú izquierdo, debajo de Documentos anexos) 2 Se abre una nueva ventana para introducir los datos del responsable de operación
	RESPONSABLE CoFFEE	<ol style="list-style-type: none"> 1 Aprobar la solicitud, desde el módulo Seguridad, Aprobación de perfilados
MINERVA	AUTOMÁTICO	<ol style="list-style-type: none"> 1 La combinación de responsable de operación + código de operación pasan automáticamente a Minerva y en 24h se le da acceso a Minerva al responsable de operación 2 Se envía email informándole de alta en Coffee y Minerva
MINERVA	RESPONSABLE OPERACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 0 Es el único que puede acceder a Minerva 1 Seleccionar "Envío de peticiones de análisis de riesgos" 2 Al día siguiente, consultar "Consulta de resultados de análisis de riesgo"
CoFFEE	RESPONSABLE OPERACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 0 Es el único que puede anexas documentación relacionada 1 Incorporar en el módulo Auditoría, Conflicto de Interés: <ul style="list-style-type: none"> *el documento resumen de conflicto de interés *los DACIs firmados por decisores electrónicamente y por los posibles beneficiarios *cualquier otro documento que estime
	RESPONSABLE CoFFEE	<ol style="list-style-type: none"> 0 Es el único que puede consultar la documentación relacionada con el análisis de conflicto de interés





20.b Anexo II: Pasos a seguir por el responsable de operación en MINERVA/CoFFEE

Pasos a seguir por los Responsables de Operación para realizar el análisis del conflicto de interés en MINERVA

1. Comunicación al Responsable de Operación

El Responsable de Operación aprobado (Diputado/a Foral o Director/a General) recibirá un correo electrónico informándole de su alta en CoFFEE y de que se ha procedido a solicitar su alta en MINERVA.

2. Remisión de la información a la AEAT (mediante la herramienta MINERVA)

Sólo el responsable de operación podrá acceder a MINERVA para evaluar la información sobre riesgo de conflicto de interés.

El acceso a la herramienta se realizará a través de la sede de la Agencia Tributaria:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

3. Realizar la petición de análisis de riesgos

Para ello utilizaremos la primera gestión: “Envío de peticiones de análisis de riesgos”

MINERVA: Análisis de riesgos de conflicto de interés



Gestiones

Envío de peticiones de análisis de riesgos

Consulta de resultados de análisis de riesgo

Consulta de informes de detalle de riesgos en caso de no abstención del decisor

Una vez dentro, el usuario procederá a realizar una petición de análisis, indicando la operación para la que se realiza.





Para enviar una petición de análisis en Responsable de Operación necesita la siguiente información:

- A. **Identificador del instrumento jurídico (operación):** es el código que asigna CoFFEE a cada contrato/subvención. Se puede consultar en: Actuaciones → Contratos/Subvenciones asociados.

Código organo	Código licitación	Código contrato	Código único IJJ	Código operación	Denominación	Tipo de contrato
		CM TRIPTICOS	6880-2272	MRR5pkjépw wskyfHXG	contrato menor suministro de folletos informativos	Suministros
		m1 mobiliario	5398-0311	MRR3nizvyko wo4cúew	suministro mobiliario	Suministros

- B. **Lista de decisores:** Se puede cargar la lista de decisores desde un fichero con formato .csv o .txt, con el formato “NIF;NOMBRE”, o poner el contenido directamente en el campo de texto.
- C. **Lista de potenciales beneficiarios:** Se puede cargar la lista de potenciales beneficiarios desde un fichero con formato .csv o .txt, con el formato “NIF;NOMBRE”, o poner el contenido directamente en el campo de texto.

Al acceder se le muestra la siguiente pantalla:





Sistema de Análisis de Riesgos de Conflictos de Interés (MINERVA)

Envío de peticiones de análisis

1. Enviar la petición

2. Finalizado

Información del peticionario

Nif peticionario:

Nombre peticionario:

Datos de la petición

* Identificador del Instrumento Jurídico (Operación)

Decisores incluidos en el Instrumento Jurídico (Operación)

Introduzca la lista de decisores de la operación, con el formato "NIF : Apellidos y Nombre" o "NIF : Razón Social" (NIF seguido de punto y coma seguido de Apellidos y nombre o Razón social). Debe introducir un decisor por línea. Ejemplo:

12345678Z ; ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN
A99999999 ; EMPRESA PRUEBA

Alternativamente, puede cargar la lista de decisores desde un fichero con el mismo formato.

Lista de decisores

Fichero

No se ha seleccionado ningún archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#))

Potenciales beneficiarios incluidos en el Instrumento Jurídico (Operación)

Introduzca la lista de potenciales beneficiarios de la operación, con el formato "NIF : Apellidos y Nombre" o "NIF : Razón o Denominación Social" (NIF seguido de punto y coma seguido de Apellidos y nombre o Razón o Denominación Social). Debe introducir un Potencial Beneficiario por línea. Ejemplo:

12345678Z ; ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN
A99999999 ; EMPRESA PRUEBA

Alternativamente, puede cargar la lista de potenciales beneficiarios desde un fichero con el mismo formato.

Lista de potenciales beneficiarios

Fichero

No se ha seleccionado ningún archivo

Contenido: (Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#))

Potenciales beneficiarios extranjeros sin NIF incluidos en el Instrumento Jurídico (Operación)

[Mostrar](#)

*Al utilizar la aplicación Minerva acepto las [condiciones de uso](#)





Si el envío es correcto, se muestra la siguiente pantalla, desde la que se puede realizar la descarga del Resguardo de la petición.

Sistema de Análisis de Riesgos de Conflictos de Interés (MINERVA)
Envío de peticiones de análisis

1. Enviar la petición 2. Finalizado

Información del peticionario

NIF funcionario: [redacted]
Nombre funcionario: [redacted]

Información Datos de Envío

Identificador de la petición: [redacted]
Identificador del Instrumento Jurídico (Operación): [redacted]
Número de decisores: 2
Número de potenciales beneficiarios: 2

Descargar Acuse de Recibo

[Descarga Acuse de Recibo](#)


[Finalizar](#)

Una vez enviada la petición, el informe de resultado del análisis de riesgos podrá consultarse al día siguiente desde la pantalla de consulta de peticiones.

4. Consulta de peticiones de análisis de riesgos de conflicto de interés

A la consulta de resultados de peticiones de análisis de conflicto de interés se accede mediante:

MINERVA: Análisis de riesgos de conflicto de interés

 **Gestiones**

- Envío de peticiones de análisis de riesgos
- Consulta de resultados de análisis de riesgo**
- Consulta de informes de detalle de riesgos en caso de no abstención del decisor

Desde esta pantalla se puede descargar el Resguardo de la petición y el Informe de resultado de análisis de riesgos de conflicto de interés generado.



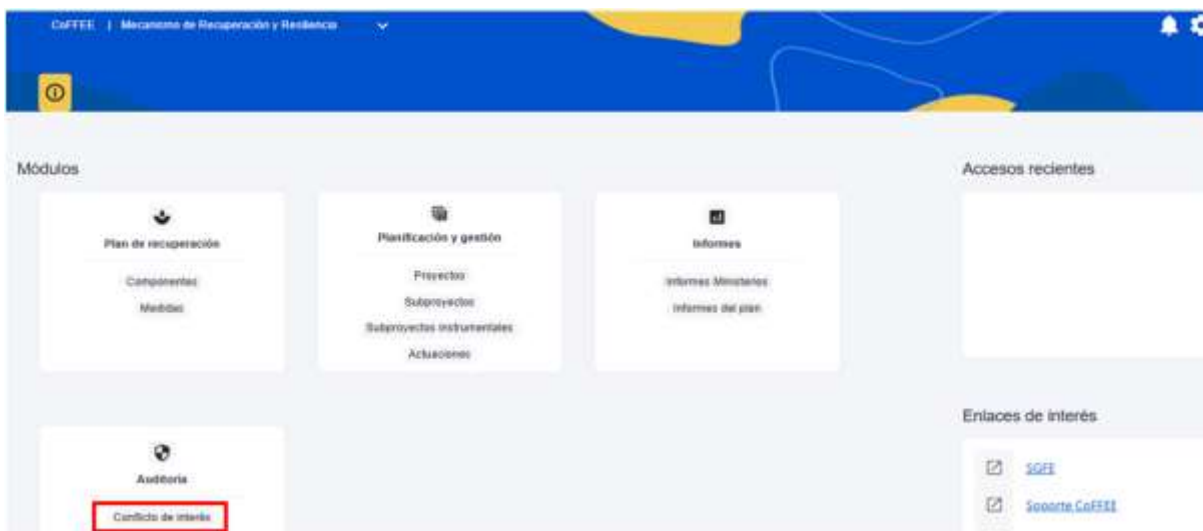


5. Registro y consulta de la información del análisis del Conflicto de Interés en CoFFEE

El Documento Resumen de Conflicto de Interés deberá ser incorporado en CoFFEE por el Responsable de Operación.

Los Responsables de Operación autorizados son los únicos usuarios que pueden anexar documentación o eliminarla con respecto a las Operaciones en las que estén autorizados.

Para ello, deberán acceder a la opción “Conflicto de Interés” dentro del módulo “Auditoría” del menú principal de CoFFEE:



La documentación a registrar debe asociarse con la Operación a la que hace referencia. Por lo que se debe introducir el código de la operación correspondiente en el cuadro de búsqueda que se muestra.





Seleccionado el código de operación, el Responsable de Operación podrá adjuntar, por medio del botón “Nuevo Documento” la documentación relacionada con el análisis del conflicto de interés, entre la que se encuentra:

- Los Documento Resumen de Conflicto de Interés descargados desde MINERVA.
- Las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) firmadas por los decisores y posibles beneficiarios del proceso.
- Así como cualquier otro documento relativo al procedimiento

En este proceso, se abrirá una ventana en la que se podrá seleccionar el documento a adjuntar, el tipo de documento e introducir una descripción del mismo. El registro de la documentación finaliza al pulsar el botón “Guardar”.

Los responsables de los proyectos y subproyectos del PRTR podrán consultar la documentación resultante del procedimiento de análisis asociada a cada instrumento a través del icono del ojo o descargarse por medio del icono de la flecha descendente.

*en caso de que el análisis detecte:

- la ausencia de información (bandera negra): se seguirá el procedimiento descrito en el Anexo III **que figura continuación.**
- la existencia de riesgo (bandera roja): ponerse en contacto con el Servicio de Gestión de Fondos para indicar la forma de proceder.





20.c Anexo III: Resultados del análisis: Se ha detectado una o varias banderas negras

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

- Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso, pudiendo continuar con el mismo.
- En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando. A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa.

Una vez el licitador/solicitante hayan identificado a sus titulares reales, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control del riesgo de conflicto de interés a través del MINERVA. Sin embargo, esta vez se indicará como potencial beneficiario, en lugar del licitador/solicitante, a los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

De acuerdo con la normativa de la Unión Europea y la normativa nacional se entiende por titular real a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de una persona jurídica; cuando no exista una persona física que cumpla lo anterior se considerará que ejerce dicho control el administrador o administradores. Además, en el caso de las fundaciones tendrán la consideración de titulares reales los miembros del Patronato y, en el caso de asociaciones, los miembros del órgano de representación o Junta Directiva.





20.d Anexo IV: Modelo de informe

INFORME JUSTIFICATIVO NO REALIZACIÓN ANÁLISIS EX ANTE DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Datos subproyecto

Denominación subproyecto	
Localizador subproyecto CoFFEE	
Denominación actuación	
Código operación actuación (CRO)	

De acuerdo con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, se realizará el análisis del conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes de cada procedimiento.

Sin embargo, con fecha _____ se procedió a adjudicar el contrato/conceder la subvención sin haber realizado con carácter previo el análisis del conflicto de interés debido a las siguientes razones:

(falta de operatividad de la plataforma CoFFEE / la priorización en la ejecución del proyecto y en el cumplimiento de hitos y objetivos /...)

No obstante, en el procedimiento se han realizado las siguientes actuaciones para minimizar el riesgo de conflicto de interés:

(firma de DACIs, disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses...)

Una vez superadas las razones que han llevado a no realizar el análisis, se ha procedido a realizar el mismo a la mayor brevedad posible.

Fecha y firma





21 Anexo IX: Cuadro de seguimiento (act. oct 2025)

PLAN DE ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE INTEGRIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN Y MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DFB EN PROYECTOS COFINANCIADOS POR LA UE					
Nº	ACCIÓN A REALIZAR	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	QUIÉN	OBSERVACIONES	REALIZADO
1	Disponer de una compromiso firme contra el fraude y comunicarlo con claridad	Publicar en la web bizkaia.eus y por email al personal.	Gabinete Diputado General	Publicado en el BOB, transparencia, intranet y enviado por email al personal.	SÍ
2	Difundir dentro y fuera de la DFB el PMA una vez que haya sido aprobado	Publicar en la web bizkaia.eus y por email al personal.	Gabinete Diputado General	Publicado en el BOB, transparencia, intranet y enviado por email al personal.	SÍ
3	Publicar en la intranet y comunicar por email el Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses	Publicar en la web bizkaia.eus y por email al personal.	Gabinete Diputado General	Publicado en el BOB, transparencia, intranet y enviado por email al personal.	SÍ
4	Dar mayor difusión a los Códigos Éticos y de Conducta	Se cuestiona si en el " Kit de Bienvenida" del personal de nueva incorporación con índole en estos proyectos, se pudiera incorporar la información de alguna manera indicada en este punto	Gabinete Diputado General	Publicado en el BOB, transparencia, intranet y enviado por email al personal.	SÍ
5	Hacer cambios en el buzón antifraude	Hay que cambiar su ubicación, para que sea más fácil acceder a él. Además, habría que convertirlo en un canal de denuncias, con identificación electrónica, como propuso asesoría jurídica.	Dpto Hacienda y Finanzas	Existe un canal de denuncias y una unidad encargada de gestionar el canal, así como su procedimiento. Se ha mejorado el acceso al canal de denuncias con la creación de la nueva página web de Fondos Europeos.	SÍ
6	Publicar el procedimiento de gestión del buzón antifraude junto al buzón		Dpto Hacienda y Finanzas	Existe un canal de denuncias y una unidad encargada de gestionar el canal, así como su procedimiento. Se ha mejorado el acceso al canal de denuncias con la creación de la nueva página web de Fondos Europeos.	SÍ
7	Crear el Comité de Prevención del Riesgo	Hacer el Decreto Foral de creación del mismo	Gabinete Diputado General	Decreto Foral 114/2022, de 27 de septiembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea y regula el Comité de Prevención del Riesgo en el marco del «Plan de integridad, prevención de riesgos de gestión y medidas antifraude de la Diputación Foral de Bizkaia en proyectos cofinanciados por la Unión Europea». Decreto Foral 10/2024, de 1 de febrero, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica el Decreto Foral 114/2022, de 27 de septiembre.	SÍ
8	Realizar la evaluación de riesgos de cada proyecto a través de la Matriz de Riesgos		Dpto/Servicio responsable del proyecto	Se realiza una evaluación de riesgos de todos los proyectos. Y se lleva a cabo un registro y control de las evaluaciones de riesgo realizadas.	EN CURSO
9	Supervisar la evaluación de riesgos realizada por los Departamentos		Comité de Prevención del Riesgo	Supervisa y aprueba la evaluación de riesgo realizado por los departamentos.	EN CURSO
10	Corroborar que en los proyectos se están firmando/pidiendo las DACIs.		Comité de Prevención del Riesgo		EN CURSO
11	Establecer medidas de formación y concienciación		Servicio de Gestión de Fondos	Se ha comenzado a impartir formación relativa al presente Plan para concienciar y facilitar la detección del fraude, corrupción y Conflicto de Intereses. Se va a promover que la formación en esta materia sea incluida dentro del plan de formación del nuevo personal funcionario de carrera.	EN CURSO
12	Realizar una verificación anual del Plan, así como su despliegue procedimental y documental		Comité de Prevención del Riesgo	Realizado con fecha abril 2023. Realizado con fecha noviembre 2024. Realizado con fecha octubre 2025.	EN CURSO
13	Realizar la autoevaluación (Anexo II Orden Ministerial 1030/2021)	Con carácter anual	Órganos Gestores		EN CURSO

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: SVMN-ZKA1-6G83-E4SP
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus





14	Espacio web Next Generation		Servicio de Gestión de Fondos	Se ha creado un espacio web Next Generation Bizkaia en el que figura información sobre los fondos Next Generation, las medidas antifraude adoptadas por la DFB, los proyectos que han recibido financiación, así como la normativa de referencia.	SÍ
15	Realizar la autoevaluación (Anexo II del PMA)		Servicio de Gestión de Fondos Servicio de Auditoría	Realizado con fecha abril 2023 en la revisión anual del Plan, dando un resultado de 51 pts (respecto a 35 pts del año 2022).	SÍ
16	Primera actualización del Plan		Resolución del director general de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio	Se aprueba el 12/12/2023	SÍ
17	Dar difusión a la actualización del Plan		Servicio de Gestión de Fondos	Se publica en Transparencia y se envía por email a todo el personal.	SÍ
18	Modificar el Decreto de creación del Comité de Prevención del Riesgo		Servicio de Gestión de Fondos	Publicado en el BOB.	SÍ
19	Segunda actualización del Plan		Resolución del director general de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio	Se aprueba el 17/04/2024	SÍ
20	Actualizar la información en la intranet debido a los cambios en la estructura orgánica		Servicio de Gestión de Fondos		SÍ
21	Aprobar el código Ético y de Conducta de la DFB		Diputación Foral de Bizkaia	Se aprueba el 24/07/2024	SÍ
22	Realizar la autoevaluación (Anexo II del PMA)		Servicio de Gestión de Fondos Servicio de Auditoría	Realizada con fecha noviembre 2024, dando un resultado de 56 pts (respecto a los 51 del año 2023).	SÍ
23	Tercera actualización del Plan y dar difusión a la misma		Resolución del director general de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio	Se aprueba el 02/12/2024. Inclusión como Anexo de la Guía para la realización del análisis ex-post de conflicto de interés.	SÍ
24	Formación on-line del PMA		Servicio de Gestión de Fondos	16/06/2025 a 07/07/2025	SÍ
25	Analizar la matriz de riesgos para añadir alguna pregunta sobre Minerva y añadir Minerva como control específico de contratos y subvenciones		Comité de Prevención del Riesgo		SÍ
26	Nueva autoevaluación (Anexo II del PMA)		Servicio de Gestión de Fondos Servicio de Auditoría	Realizada con fecha marzo 2025, dando un resultado de 61 pts (respecto a los 56 del año 2024). Firmado el 11/03/2025	SÍ
27	Revisión del diagnóstico DAFO		Servicio de Gestión de Fondos	Tras la nueva autoevaluación.	SÍ
28	Actualización de la normativa		Servicio de Gestión de Fondos	Nuevo Reglamento Financiero y Ley del Empleo Público Vasco.	SÍ
29	Aprobar la cuarta actualización del Plan y dar difusión a la misma		Resolución del director general de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio		PTE
30	Revisión del lenguaje de género		Dirección General de Igualdad		PTE

