



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT MARZO 2025

La Comisión antifraude de este Ayuntamiento ha efectuado la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable a la ejecución de fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que el Ayuntamiento de Crevillent como gestor de dichos fondos, debe realizar de conformidad con el Anexo II (test de autoevaluación y riesgo) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El art. 6 de la citada Orden por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece que “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Crevillent aprobado mediante Acuerdo de Pleno de 26 de septiembre de 2022 y modificado en fecha 21 de diciembre de 2023, prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimiento o en el personal.

A efectos de lograr una homogeneidad en el diseño de esas medidas, se recoge en el anexo II.B.5 de la citada Orden un cuestionario de evaluación relativa al estándar mínimo, con el que se obtiene una estimación del riesgo de la entidad.

En sesión de 3 de marzo de 2025 de la Comisión antifraude se realizó el cuestionario de autoevaluación a que se refiere el citado anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Este proceso de autoevaluación ex ante, cuyos resultados pueden verse en el Anexo I a este informe, ha arrojado el siguiente resultado:

ESTIMACIÓN DEL REISGO: TABLA DE VALORACIÓN			
Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de gestión	0,875	18%	15,75
Hitos y Objetivos	0,812	34%	27,60
Daños Medioambientales	1	12%	12
Conflicto de Interés: Prevención del Fraude y la Corrupción	0,921	12%	11,05
Compatibilidad Régimen de ayudas de Estado	0,937	12%	11,24
Evitar doble financiación	1	12%	12
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>89,64</b>

### Valores de referencia

Riesgo bajo	Total valor asignado >=90
Riesgo medio	Total valor asignado >=80
Riesgo alto	Total valor asignado >=70
Riesgo muy alto	Total valor asignado <70

El proceso de evaluación inicial ha arrojado como resultado un nivel de riesgo de fraude medio (89,64 puntos) en los procesos clave de la ejecución de proyectos del Ayuntamiento de Crevillent con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**

 La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 37



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

No obstante, esta situación es la esperada, pues se trata de una evaluación inicial, y muchas de los ítems que se evalúan y configuran la puntuación final obtenida están referidos a actuaciones que se han de acometer como consecuencia de la entrada en vigor de la normativa que rige la gestión de las actuaciones financiadas con fondos del PRTR.

El Ayuntamiento de Crevillent se encuentra en pleno proceso de impulso e implementación de las mismas, así, en las sucesivas evaluaciones que se realicen, y fruto de las medidas que sucesivamente se irán implantando se mejorará la puntuación obtenida.

ANEXO



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 37



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

### ANEXO III

#### Referencias principios y criterios de gestión

##### Índice

- A. Gestión de hitos y objetivos.
- B. Análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH).
- C. Conflicto de interés, prevención de fraude y corrupción.
- D. Régimen de ayudas de Estado y evitar la doble financiación.

### ANEXO III.A

#### Referencia gestión de hitos y objetivos

Links a las Guías de la Comisión relativas a los Cuestionarios para la Gestión de Hitos y Objetivos:

[https://ec.europa.eu/info/files/guidance-member-states-recovery-and-resilience-plans\\_en](https://ec.europa.eu/info/files/guidance-member-states-recovery-and-resilience-plans_en).

[https://ec.europa.eu/info/files/commission-staff-working-document-draft-template-recovery-and-resilience-plans\\_en](https://ec.europa.eu/info/files/commission-staff-working-document-draft-template-recovery-and-resilience-plans_en).

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

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

	Definición de proyectos y subproyectos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿La Entidad ejecutora de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificada? (la Entidad ejecutora del Proyecto puede coincidir con la Entidad decisora de la Medida en que se integra).	X			
2	¿El Órgano gestor de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificado? (si la Entidad ejecutora es la Entidad decisora de la Medida, el Órgano gestor del Proyecto puede coincidir con el Órgano responsable de la Medida).	X			
3	¿Se han identificado los usuarios que tendrán acceso a la información del Proyecto/Subproyecto en la herramienta informática y con qué roles (permisos)?	X			
4	¿Los hitos y objetivos Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos CID de la Medida?	X			Se remite comunicación al Ayto. Indicando cuales debemos definir
5	¿Los hitos y objetivos No Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos OA de la Medida?			X	En las instrucciones se indica que no debemos definir No Críticos
6	¿Todo hito u objetivo Crítico de Proyecto está vinculado a un hito u objetivo CID?	X			
7	¿Los hitos y objetivos Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?	X			
8	¿Los hitos y objetivos No Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo No Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?			X	
9	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?		X		Recibimos comunicación indicando que se nos enviarán indicaciones más adelante.
10	¿El coste estimado (cifras anuales) de la Medida ha sido distribuido entre los Proyectos/Subproyectos definidos?	X			
11	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?			X	Estos proyectos no contribuyen
12	Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?			X	Estos proyectos no contribuyen



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 2554/2023, de 20 de Junio  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025  
 (por Resolución



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025

Definición de proyectos y subproyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
13	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?	X			
14	Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?	X			Viene por defecto aplicada
15	En caso de que para la ejecución del Proyecto sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otro Proyecto, ¿se ha detallado el Proyecto y el elemento del que se depende y en qué semestre se requiere su disponibilidad?			X	
16	¿La definición del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La definición del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?	X			
17	¿Se ha coordinado con la Autoridad responsable la definición del Proyecto/Subproyecto?	X			
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la definición del Proyecto/Subproyecto?	X			

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

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Planificación anual de proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han definido hitos y objetivos No Críticos adicionales en el periodo de planificación para una adecuada gestión de riesgos (adopción de acciones preventivas o correctivas) de eventuales incumplimientos de los hitos y objetivos Críticos?			X	En las instrucciones se indica que no debemos definir No Críticos
2	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo No Crítico adicional?			X	
3	¿La descomposición en Líneas de acción (Actuaciones, Actividades y Tareas) durante el periodo de planificación permite una adecuada gestión y seguimiento del Proyecto/Subproyecto?	X			Se han definido las actuaciones realizadas. No se han introducido actividades ni tareas porque tampoco ha sido indicado en los manuales remitidos para completar estas opciones.
4	¿Cada Línea de acción tiene definido, al menos, un hito u objetivo?	X			
5	¿Los hitos y objetivos definidos para las Líneas de acción cubren todo el espectro de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?	X			Se nos ha indicado cuales debemos rellenar.
6	¿Cada hito y objetivo de las Líneas de acción está vinculado a un hito u objetivo del nivel superior (los de Tareas a Actividad, los de Actividades a Actuación y los de Actuaciones a Proyecto o Subproyecto)?	X			Se nos ha indicado cuales debemos rellenar.
7	¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo de las Líneas de acción?	X			Vienen predefinidos
8	En caso de que, durante el periodo de planificación, el Proyecto/Subproyecto incluya un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se ha planificado una Actuación para su tramitación?			X	Idem 9,10,11 y 12



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 37



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025

9	En las Actuaciones planificadas para tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan aplicar los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación?		X	En la Actuaciones de Coffe por defecto está marcado com NO La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro Subproyecto del Plan
10	En las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan la incorporación de la información de contratistas, subcontratistas y beneficiarios últimos de los fondos?		X	En la Actuaciones de Coffe por defecto está marcado com NO La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro Subproyecto del Plan
11	¿Se ha distribuido el coste estimado del Proyecto/Subproyecto en las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos (cifras anuales)?		X	En la Actuaciones de Coffe por defecto está marcado com NO La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro Subproyecto del Plan
12	En caso de ejercicios con presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe/s presupuestado/s (cifras trimestrales) y la/s aplicaciones presupuestaria/s de cada Actuación con la que se transfieren recursos económicos?		X	En la Actuaciones de Coffe por defecto está marcado com NO La actuación implica una transferencia de recursos económicos a otro Subproyecto del Plan

Planificación anual de proyectos		Sí	No	No aplica	Comentarios
13	Para los ejercicios en los que no se dispone de presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe de presupuesto previsto (cifras anuales) de todo el horizonte temporal del Proyecto/Subproyecto?	X			
14	En caso de que el Proyecto/Subproyecto contribuya a la transición ecológica o digital y tenga asignada asociada más de un campo de intervención, ¿se ha asignado la Submedida correspondiente a cada Actuación?	X			Solo existe un campo de Intervención – C11.I03 – Soluciones DTIC que se contribuye al 100%. La submedida está asociada (C11.I03b)
15	En caso de que para la ejecución de determinada Línea de acción sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otra Línea de acción del propio Proyecto/Subproyecto o de otro, ¿se ha detallado la Línea de acción y el elemento del que depende y el trimestre en el que se requiere su disponibilidad?			X	



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

16	¿La planificación anual del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La planificación anual del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/ Subproyecto en el que se integra?				En Coffee todavía no lo hemos pasado a en Validación porque falta la adjudicación.
17	¿La planificación anual del Proyecto ha sido coordinada con la Autoridad responsable?	X			
18	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la planificación anual del Proyecto?	X			Los informes trimestrales se han remitido por sede electrónica tal y como se indicaba. No se han introducido en Coffee.

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

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Ejecución de líneas de acción

Seguimiento mensual de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				El progreso de indicadores nos indican que es al final del Proyecto.
2	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				El progreso de indicadores nos indican que es al final del Proyecto.
3	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de progreso correctamente?				El progreso de indicadores nos indican que es al final del Proyecto.
4	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de progreso?				El progreso de indicadores nos indican que es al final del Proyecto.
5	¿Se ha registrado en la herramienta informática los importes del comprometido y/o ejecutado de las Actuaciones en el mes correspondiente?	X			
6	¿El registro del comprometido y/o ejecutado se ha realizado en el plazo establecido?	X			
7	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información del comprometido y/o ejecutado correctamente?				El nivel superior es el Ministerio. No se ha adaptado Coffee para poder realizarlo.
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información del comprometido y/o ejecutado?		X		
9	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?			X	
10	¿El registro de los importes que contribuyen a la transición ecológica se ha realizado en el plazo establecido?			X	
11	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición ecológica?			X	
12	¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las Actuaciones correspondientes?	X			Es el 100%
13	¿El registro de los importes que contribuyen a la transición digital se ha realizado en el plazo establecido?	X			
14	¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información de contribución a la transición digital correctamente?			X	Se carece de información al respecto



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

Seguimiento mensual de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición digital?			X	No existe información al respecto
16	¿En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución y la planificada, se han identificado los riesgos y las propuestas de acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?	X			La desviación se ha producido por lo que tardaron en darnos el código CRO. Se ha ampliado el plazo ** hay que indicarlo en OBSEVACIONES dentro de Coffee **

Previsiones trimestrales de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
17	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel?				Hay información de los trimestres posteriores desglosado de forma anual
18	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				De momento no se han recibido instrucciones para introducir información al respecto.
19	¿Se ha comprobado que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de previsión correctamente?			X	
20	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de previsión?			X	
21	¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?	X			
22	¿El registro de la previsión de los comprometidos/ejecutados se ha realizado en el plazo establecido?		X		Retraso por la obtención de códigos CRO y por tener que iniciar de Nuevo un procedimiento de contratación por retraso en la entrega
23	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?			X	
24	¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las actuaciones correspondientes?	X			



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

25	En los casos en los que existe desviación entre la información de la previsión y la planificada ¿se han identificado los riesgos y propuestas de acciones preventivas y/o correctoras y se han registrado en la herramienta informática?	X			** Se debe dejar constancia en Coffee **
----	--	---	--	--	--



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

Cumplimiento HyO de líneas de acción		Sí	No	No aplica	Comentarios
26	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta el valor/estado final del indicador del hito u objetivo cumplido y que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				Se nos indica que esperemos a instrucciones para rellenar el campo de Indicadores
27	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al hito u objetivo cumplido y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?	X			
28	¿El hito u objetivo cumplido ha sido marcado en la herramienta informática como finalizado (esta acción requiere firma electrónica)?			X	No aplica porque la actuación todavía está en estado borrador. El subproyecto todavía está en marcha. Cuando se lelgue al final se pondrá com Revisado.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

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

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Subproyecto)

Ejecución de subproyectos

	Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				Se nos indica que esperemos a instrucciones para rellenar el campo de Indicadores
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?	X			Se ha seguido lo indicado en el manual
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?		X		
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				Se nos indica que esperemos a instrucciones para rellenar el campo de Indicadores
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				Se nos indica que esperemos a instrucciones para rellenar el campo de Indicadores
6	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ ejecutados de las Actuaciones que integran el Subproyecto en el mes correspondiente?			X	En coffee no se pueden registrar importes mensuales
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Subproyecto se han agregado correctamente?	X			
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?	X			Detallar la modificación del Proyecto Nuevo por el remanente tras las adjudicaciones. Iniciar el número de resolución en el que se aprueba la modificación. Resolución de fecha 9/04/2024 con CSV : GEN-41e6-3f6a-0258-a3ef-10f7-1861-88ce-a953
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen a la transición ecológica del Subproyecto se han agregado correctamente?			X	
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los importes que contribuyen a la transición ecológica?			X	



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Subproyecto se ha agregado correctamente?	X		
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?	X		Este Proyecto contribuyw al 100% a la ttransición digital.
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y las propuestas de acciones correctoras ?		X	Se refiere a los riesgos de Minerva. No se han detectado riesgos en Minerva.
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?		X	No aplica porque no se han detectado riesgos en Minerva
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?	X		En Coffee no se ha generado ningún infore mensual automático

Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto?			X	No aplica porque no corresponde al Ayuntamiento los niveles inferiores
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				No hay información de indicadores todavía introducida.
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?		X		



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

	Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?	X			
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				No se ha introducido todavía información de indicadores
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?	X			
22	¿Se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?	X			
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los comprometidos/ejecutados?	X			Resolucion de fecha 9/04/2024 con CSV : GEN-41e6-3f6a-0258-
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?			X	
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?			X	
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?	X			
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?		X		
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para otros Subproyectos integrados en el Subproyecto y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras ?	X			
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?			X	La herramienta informática no está preparada para ello. Se ha rellenado el informe semestral y se ha enviado por sede. La acción correctiva ha sido la ampliación del plazo.
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?	X			
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?			X	La herramienta informática no está preparada para ello. Se ha rellenado el informe semestral y se ha enviado por sede.
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Subproyecto?			X	No aplica porque no existe en Coffee.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 37



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

	Cumplimiento HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Comentarios
33	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?			X	No aplica porque todavía está en marcha
34	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?			X	No aplica porque todavía está en marcha
35	¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?			X	No aplica porque todavía está en marcha
36	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?			X	No aplica porque todavía está en marcha
37	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?			X	No aplica porque todavía está en marcha
38	¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Subproyecto?	X			Se ha enviado por sede porque Coffee no está preparado para ello.



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

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

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Proyecto)

Ejecución de proyectos

Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?			X	El ayuntamiento es Organo gestor – Entidad ejecutora - subproyectos
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?			X	
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?			X	
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?			X	
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?			X	
6	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ ejecutados de las Actuaciones que integran el Proyecto en el mes correspondiente?			X	
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Proyecto se ha agregado correctamente?			X	
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado los importes comprometidos/ ejecutados?			X	
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica del Proyecto se ha agregado correctamente?			X	
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?			X	
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Proyecto se ha agregado correctamente?			X	
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?			X	
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para los Subproyectos que integran el Proyecto y sus propuestas de acciones correctoras?			X	
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?			X	
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?			X	

Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
16	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto?			X	
17	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?			X	
18	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?			X	



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025



AJUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

cve: BOE-A-2021-15860  
 Verificable en <https://www.boe.es>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 2554/2023, de 20 de Junio  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025  
 (por Resolución

Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
19	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?			X	
20	¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?			X	
21	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?			X	
22	¿Se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?			X	
23	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsión de los comprometidos/ejecutados?			X	
24	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?			X	
25	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?			X	
26	En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?			X	
27	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?			X	
28	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y para Subproyectos y las propuestas de acciones preventivas y correctoras?			X	
29	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?			X	
30	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo recoja?			X	
31	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?			X	
32	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Proyecto?			X	

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



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

cve: BOE-A-2021-15860  
 Verificable en <https://www.boe.es>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

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

Responsable: Entidad decisora (Órgano responsable de Medida)

Ejecución de medidas

Seguimiento mensual HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de los Proyectos que integran la Medida?			X	El ayuntamiento es Organo gestor – Entidad ejecutora - subproyectos
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida se han agregado correctamente?			X	
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información?			X	
4	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados de la Medida se ha agregado correctamente?			X	
5	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?			X	
6	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?			X	
7	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?			X	
8	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?			X	
9	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición digital?			X	
10	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones correctoras?			X	
11	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?			X	
12	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual de la Medida?			X	

Previsiones trimestrales HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
13	¿Se han revisado los Informes de Previsiones firmados por los Órganos gestores de los Proyectos que integran la Medida?			X	
14	¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida agregan la información de previsión correctamente?			X	
15	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información de previsiones?			X	
16	¿Se ha comprobado que la Medida agrega la información de previsión de los importes comprometidos/ejecutados correctamente?			X	
17	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado la información de los importes comprometidos/ejecutados?			X	
18	¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición ecológica se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?			X	
19	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición ecológica?			X	
20	¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición digital se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?			X	



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025

Previsiones trimestrales HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
21	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición digital?			X	
22	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras ?			X	
23	En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?			X	
24	En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?			X	
25	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?			X	
26	¿Se ha cerrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de la Medida?			X	

Cumplimiento HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
27	¿Se han revisado las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Crítico del semestre correspondiente firmadas por los Órganos gestores de los Proyectos que integran la Medida?			X	
28	¿Se han revisado los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órgano gestores de los Proyectos que integran la Medida?			X	
29	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?			X	
30	¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?			X	
31	¿Los hitos y objetivos CID y OA del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?			X	
32	¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?			X	
33	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?			X	
34	¿Se ha cerrado en la herramienta el reporte semestral de la Medida?			X	

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

Responsable: Entidad decisora (Órgano responsable de Componente)

**Ejecución de componentes**

Seguimiento mensual HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de las Medidas?			X	El ayuntamiento es Organo gestor – Entidad ejecutora - subproyectos

Previsiones trimestrales HyO CID y OA		Sí	No	No aplica	Comentarios
2	¿Se han revisado los Informes de Previsiones firmados por los Órganos responsables de las Medidas?			X	El ayuntamiento es Organo gestor – Entidad ejecutora - subproyectos
3	¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión trimestral de los tres trimestres siguientes del Componente?			X	



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 37





FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W

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

## ANEXO III.B

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

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0218\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0218(01)&from=EN).  
<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/>.  
[https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/cuestionariodnshmitecov20\\_tcm30-529213.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/transicion-verde/cuestionariodnshmitecov20_tcm30-529213.pdf).  
[https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:d84ec73c-c773-11eb-a925-01aa75ed71a1.0007.02/DOC\\_2&format=PDF](https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:d84ec73c-c773-11eb-a925-01aa75ed71a1.0007.02/DOC_2&format=PDF).  
[https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/responsabilidad-mediambiental./determinacionsignificatividaddano\\_noviembre2019\\_tcm30-497992.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/responsabilidad-mediambiental./determinacionsignificatividaddano_noviembre2019_tcm30-497992.pdf).  
[https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/economia-circular/fichas-bpec\\_web\\_tcm30-525010.pdf](https://www.miteco.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/economia-circular/fichas-bpec_web_tcm30-525010.pdf).

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

	Seguimiento mensual de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
	<i>Aspectos generales</i>				
1	¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el anexo al Council Implementing Decision (CID) por el que se aprueba el PRTR español?			X	Las actuaciones son 0% para este componente
2	¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?			X	
3	¿Su actuación cumple con la legislación ambiental de la UE y nacional? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?			X	
4	¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?			X	
5	¿La actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE?			X	
6	¿La actuación aplica las mejores prácticas ambientales?			X	
7	En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?			X	
8	En caso de inversión en infraestructuras, ¿la inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?			X	
	<i>Mitigación del cambio climático</i>				
9	¿Su actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?			X	
10	¿Se espera que su actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?			X	



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 37



FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025

	Seguimiento mensual de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
11	¿Su actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?			X	
	<i>Adaptación al cambio climático</i>				
12	¿Su actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?			X	
13	¿Espera que su actuación dé lugar a un aumento de los impactos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes?			X	
14	¿Su actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas extremas y/o desprendimientos de tierras?			X	
	<i>Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos</i>				
15	¿Su actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?			X	
16	¿Tendría su actuación un impacto negativo sobre el buen estado medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?			X	
17	¿La implantación o instalación de su actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?			X	
18	¿Su actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?			X	
19	¿Su actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?			X	
	<i>Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos</i>				
20	¿Su actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?			X	
21	¿Se espera que su actuación dé lugar: (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con medidas adecuadas; o (iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular?			X	
22	¿Su actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?			X	
	<i>Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo</i>				
23	¿Su actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?			X	
24	¿Espera que su actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?			X	
	<i>Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas</i>				
25	¿Su actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?			X	
26	¿Se espera que su acción sea: (i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas; (ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión?			X	
27	¿Su actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad?			X	
28	¿La actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?			X	



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

**Personal**

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMN

**Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

### ANEXO VII. BANDERAS ROJAS

#### ANEXO II - BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/lineas de acción.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</li> <li>• Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2023/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li> <li>• Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.</li> <li>• Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> <li>• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>• Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> <li>• Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).</li> </ul>
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/linea de acción.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</li> <li>• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> </ul>
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>• Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> <li>• Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li> <li>• Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).</li> <li>• Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R7		Falsedad documental					
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</li> <li>• Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</li> </ul>





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

S.R9		Pérdida de pista de auditoría						
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias prevén el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2023, de febrero de 2023, por el que se establece el MRR.</li> <li>Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</li> </ul>
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.				X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...						Incluir la descripción de controles adicionales...
S.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...						Incluir la descripción de controles adicionales...
CONTRATOS								
BANDERAS ROJAS			RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS		
C.R1			SI	NO	N/A			
Limitación de la concurrencia								
1.1		Pleigos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.		X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>	
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.		X			<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>	







FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA AP2H EE9X JDAT NZMM

Informes de autoevaluación marzo-2025 - SEFYCU 5665864

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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







FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
 Técnico de Recursos Humanos  
 06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
 (por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
 Pilar del Carmen Mas Mas  
 06/03/2025

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





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R3		Falta de justificación en la selección del medio propio					
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de una lista actualizada de medios propios personalizados.</li> <li>Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personalizados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.</li> </ul>
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.</li> </ul>
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.</li> </ul>
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R4		Aplicación incorrecta de las tarifas y costes					
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.</li> </ul>
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8ª Ley del IVA).			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R5		Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.					
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.</li> </ul>
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 38/2020.</li> </ul>
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.</li> </ul>
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad reportados por el medio propio.</li> </ul>
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.</li> <li>Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.</li> </ul>
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R6		Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo					





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.</li> <li>Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo</li> </ul>
6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> </ul>
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> </ul>
6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> <li>Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.</li> </ul>
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R7		<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>					
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.</li> </ul>
7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) «Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://plande Recuperacion.gob.es/identidad-visual">https://plande Recuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
7.3		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.</li> </ul>
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R8		<b>Pérdida de pista de auditoría</b>					
8.1		Falta de pista de auditoría.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo.</li> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 244/2021.</li> </ul>





FIRMADO POR

María Serna Boj  
Técnico de Recursos Humanos  
06/03/2025



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Personal

Expediente 1166234W



FIRMADO POR

La Concejal Delegada  
(por Resolución 2554/2023, de 20 de Junio)  
Pilar del Carmen Mas Mas  
06/03/2025

<b>B.3</b>		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			<b>X</b>		Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
<b>B.X</b>		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
<b>MP.RX</b>		Incluir la denominación de riesgos adicionales					
<b>X.X</b>		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...

