Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO DE GOBIERNO

5316 ***Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de junio de 2022 por el cual se aplica la previsión del artículo 117.2 de Ley de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada***

El artículo 117.2 de la Ley 14/2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en adelante Ley 14/2014), determina que el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero competente en materia de hacienda y presupuestos y con el informe previo de la Intervención General, puede limitar la fiscalización previa a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del gasto y suficiente, o la imputación contable adecuada en caso de operaciones no presupuestarias.
b) La competencia del órgano que genera el gasto o la obligación.
c) El cumplimiento de las normas aplicables a los expedientes relativos a gastos de carácter plurianual y gastos estructurales.
d) El cumplimiento de las normas sobre publicidad y concurrencia aplicables a los expedientes de gasto correspondientes.
e) Aquellos otros aspectos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, así se determinen para cada tipo de expediente de gasto, a propuesta de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

El artículo 26 del Decreto 11/2022, de 11 de abril, por el cual se regula el régimen de control interno que tiene que ejercer la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, desarrolla algunos aspectos de este régimen de fiscalización previa limitada, siempre que el Consejo de Gobierno haga un uso efectivo de la facultad que le atribuye el artículo 117.2 de la Ley 14/2014.

El último acuerdo de Consejo de Gobierno por el cual se aplicó la previsión del artículo 117.2 de la Ley de finanzas respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada fue aprobado en la sesión de día 7 de septiembre de 2020 sin que haya sido objeto de ninguna modificación.

Desde la aprobación del último acuerdo mencionado, actualmente vigente, han entrado en vigor varias normas, tanto en el ámbito estatal como en el autonómico, relacionadas con la ejecución de proyectos y actuaciones que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia puesto en marcha por la Unión Europea para mitigar el impacto de la Pandemia COVID-19. Las exigencias respecto de la gestión de estos fondos aconsejan incluir una referencia expresa en el Acuerdo de Consejo de Gobierno sobre fiscalización previa limitada.

Por otro lado, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de enero de 2022 por el cual se establecen directrices para la inclusión de cláusulas de carácter social, laboral y medioambiental en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su sector público instrumental, ha introducido notables modificaciones respecto del anterior Acuerdo de 2016, lo cual también obliga a modificar ciertos aspectos del Acuerdo sobre fiscalización previa limitada.

Así mismo, en relación con los acuerdos marco y los contratos basados, la reciente sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 17 de junio de 2021 determina que, una vez que el conjunto de los contratos basados en un acuerdo marco logren el límite del valor estimado de este se agotarán los efectos de dicho acuerdo marco. Esta consideración obliga a introducir este nuevo aspecto a tener en cuenta en la fiscalización de los contratos basados.

En última instancia, la experiencia adquirida en relación con determinados tipos de gasto también hace recomendables ciertas modificaciones, así como la regulación expresa de los aspectos que tienen que ser objeto de fiscalización en varias tipologías de expedientes que en el Acuerdo actualmente vigente no se contemplan.

Dado lo que se ha expuesto anteriormente, el día 8 de junio de 2022, la Intervención General, de acuerdo con el artículo 117.2 de la Ley 14/2014, ha emitido un informe relativo a la necesidad de dictar un nuevo acuerdo que se adapte a las modificaciones normativas que se han producido desde el año 2020, principalmente en todo lo relacionado con la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejera de Hacienda y Relaciones Exteriores, en la sesión de 20 de junio de 2022, adoptó entre otros el siguiente Acuerdo:

Primero. Ordenar la fiscalización previa limitada de todos los expedientes de gasto y de las operaciones no presupuestarias mediante la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

comprobación de los aspectos siguientes:

a) La existencia de crédito adecuado a la naturaleza del gasto y suficiente.
b) En operaciones no presupuestarias, que la cuenta a la cual se pretenden imputar el expediente o el documento es la que corresponde, dado el plan de contabilidad de la Comunidad Autónoma.
c) En los casos en que se trate de adquirir un compromiso plurianual, que se cumplen los requisitos que establece para este tipo de gasto la normativa presupuestaria vigente aplicable.
d) En el supuesto de que se trate de gastos estructurales, que se cumplen los requisitos previstos al artículo 69 de la Ley 14/2014, de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
e) Que las obligaciones o gastos son generadas por el órgano competente.
f) Que se cumplen las normas de publicidad y concurrencia que sean aplicables a los expedientes de gasto correspondientes.
g) Los *otros* aspectos adicionales que por su trascendencia en el proceso de gestión así se determina para cada tipo de expediente de gasto en el anexo de este Acuerdo.

Segundo. Aprobar el anexo de este Acuerdo sobre los aspectos concretos sometidos a la fiscalización previa limitada de los expedientes de gasto y de las operaciones no presupuestarias, tanto generales como adicionales.

Tercero. Ordenar que este Acuerdo se aplique a los expedientes que se envíen a fiscalizar a partir de día 1 de julio de 2022.

Cuarto. Dejar sin efecto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de septiembre de 2020 por el cual se aplica la previsión del artículo 117.2 de la Ley de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada.

Quinto. Publicar este Acuerdo en el *Boletín Oficial de las Illes Balears.*

Palma, 20 de junio de 2022

La secretaria del Consejo de Gobierno
Mercedes Garrido Rodríguez

ANEXO

1. ASPECTOS GENERALES

A todos los efectos, para todos los expedientes de gasto, se tienen que comprobar los aspectos siguientes:

1.1. Documentos contables que acreditan la existencia de crédito. En operaciones no presupuestarias, que la cuenta a la cual se pretende imputar el expediente o el documento es la que corresponde.

1.2. En el caso de expedientes de gasto de carácter plurianual, documentación acreditativa del cumplimiento de las previsiones normativas por este tipo de gastos contenidos a la Ley de finanzas y su normativa de desarrollo. En caso de haber sido exceptuado por el órgano competente de la aplicación de los límites que la ley establece para los compromisos plurianuales, se tiene que acompañar del correspondiente certificado del acuerdo adoptado.

1.3. En el caso de expedientes de gasto a los cuales es aplicable el artículo 69 de la Ley 14/2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que regula los denominados gastos estructurales y recurrentes, se tienen que acompañar de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en este precepto, en concreto, la autorización del consejero competente en materia de hacienda y presupuestos, si procede, o en caso contrario, el informe valorado del centro gestor.

1.4. Si el gasto o el expediente tienen que ser sometidos a la autorización del Consejo de Gobierno, el certificado del secretario o secretaria de este órgano colegiado en lo referente al acuerdo adoptado. En los expedientes de concesión de subvenciones que requieran la autorización previa del Consejo de Gobierno prevista al artículo 8.1.*a)* del Texto refundido de la Ley de subvenciones, el certificado se tiene que sustituir por la propuesta de acuerdo y la fiscalización favorable estará condicionada a la acreditación de la adopción del acuerdo, mediante el certificado del secretario o secretaria del Consejo de Gobierno.

1.5. Cuando se trate de expedientes de gasto derivados de la ejecución de proyectos de iniciativa pública declarados estratégicos por el Consejo de Gobierno, a los efectos de aplicar las previsiones contenidas en los artículos 5.3 y 15.4 de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se tiene que aportar un certificado del director de la Oficina de Planificación y Coordinación de Inversiones Estratégicas de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura, en el cual se acredite la inclusión del expediente iniciado en la ejecución de un proyecto declarado estratégico, que se tiene que identificar, con referencia al anexo 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno vigente en cada momento.

1.6. En caso de tramitación anticipada de gasto, se verificará el cumplimiento del artículo 65.6 de la Ley de finanzas. Así mismo, se comprobará que el pliego de cláusulas administrativas particulares, la resolución de concesión de la subvención, el convenio, la resolución de convocatoria de subvenciones o los otras actas determinantes de la disposición del gasto, sometan la adjudicación del contacto, la concesión de la subvención, el convenio o el acto que genere la obligación a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar el cumplimiento de la obligación en los presupuestos generales de la comunidad autónoma correspondientes al ejercicio siguiente a aquel en que se tramite el expediente o en el ejercicio en que se tenga que materializar el pago.

1.7. Propuesta de resolución motivada, firmada por quien corresponda y dirigida al órgano competente para resolver. Se tiene que comprobar que la propuesta contiene los antecedentes y las consideraciones en virtud de los cuales se propone la aprobación, partiendo de la normativa que regula cada tipología de expediente, como también el desglose de las partidas y las anualidades a que se imputa el gasto. Si se tercia, se tiene que comprobar que contiene la identificación del perceptor, el régimen de pago y las garantías.

Solo es pertinente la acumulación de las fases de autorización y disposición del gasto y del reconocimiento de la obligación y propuesta de pago en una sola fase, en los casos en que no haya habido ninguna actuación del perceptor o de la Administración entre la fase de compromiso y la de propuesta de pago y, además, no se trate de un expediente plurianual.

En los casos de concesión de subvenciones, se tiene que comprobar que en la propuesta de resolución consta el especificado en su punto 2.6.2 de este anexo.

En los contratos patrimoniales, la propuesta de resolución que se indica en el apartado 1.7 se tiene que sustituir por las propuestas que se detallan en el apartado 2.1.1 y 2.1.2 del presente anexo.

1.8. Los expedientes de gasto que tengan que ser sometidos a la consulta preceptiva del Consejo Consultivo de las Illes Balears y a fiscalización previa, esta se tiene que producir antes de que el órgano consultivo emita su dictamen. Posteriormente, se tiene que comprobar que el dictamen ha sido emitido, expresamente o tácitamente.

1.9. En los expedientes derivados de la ejecución de los proyectos financiados con el fondo para favorecer el turismo sostenible, se comprobará que consta la certificación del secretario o secretaria de la Comisión de impulso del turismo sostenible que acredite que el proyecto ha sido seleccionado, con indicación del importe y las anualidades en que se distribuye la ayuda. Cuando no se financie al ciento por ciento, en el certificado se detallarán las partidas del presupuesto del proyecto que son objeto de financiación y el porcentaje que supone de la ayuda. Igualmente se tiene que comprobar que consta en el expediente un informe del servicio técnico gestor del expediente referido a la inclusión del objeto del gasto en un proyecto concreto, que se tiene que identificar.

2. ASPECTOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEL GASTO

Además de los aspectos de comprobación general, en función de la tipología de cada expediente, se tienen que verificar los aspectos siguientes:

2.1. Contratos patrimoniales

2.1.1. Adquisición de inmuebles

A) Adquisición por concurso

a) Pliego de prescripciones técnicas y pliego de condiciones del concurso.
b) Informe de los servicios jurídicos de la consejería competente en materia de patrimonio sobre el pliego de condiciones del concurso.
c) Propuesta de resolución al órgano competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente y de los pliegos, y de apertura del procedimiento de licitación.
d) Propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización del gasto.

B) Adquisición directa

a) Informe de la Secretaría General de la consejería interesada que justifique la concurrencia de las causas que eximen de aplicar la regla general del concurso.
b) Informe de la dirección general o el órgano competente en materia de patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

c) Informe técnico de tasación y valoración desglosada del inmueble.
d) Propuesta de resolución elevada al órgano competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente de adquisición. Si el valor es superior a 500.000 euros, propuesta según el Consejo de Gobierno por el cual acuerda la adquisición.
e) Propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización y disposición del gasto con la determinación de la forma de pago, que será la que se incorpore a la escritura.

2.1.2. Arrendamiento

A) Arrendamiento por concurso

a) Pliego de prescripciones técnicas y pliego de condiciones del concurso.
b) Informe de los servicios jurídicos de la consejería competente en materia de patrimonio sobre el pliego de condiciones del concurso.
c) Propuesta de resolución al órgano competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente y de los pliegos, y de apertura del procedimiento de licitación.
d) Propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización del gasto.

B) Arrendamiento directo

a) Informe de la Secretaría General de la consejería interesada, que justifique la concurrencia de las causas que eximen de aplicar la regla general del concurso.
b) Informe técnico sobre la adecuación de la renta al precio del mercado.
c) Informe de la dirección general o el órgano competente en materia de patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
d) Propuesta de resolución al órgano competente en materia de patrimonio de aprobación de la concertación del arrendamiento.
e) Propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización y disposición del gasto en la cual se determine el régimen de pago, que será el que se incorpore al contrato.

2.1.3. Revisión de precios de arrendamientos

a) Informe relativo a la cláusula de revisión del precio del contrato, su aplicación y su cálculo.

2.1.4. Prórroga de arrendamientos

a) Informe relativo a la posibilidad de prorrogar el contrato, la conformidad del contratista, si procede y el presupuesto de la prórroga.

b) Propuesta de resolución del órgano competente en materia de patrimonio de aprobación de la prórroga del contrato en caso de prórroga expresa, o la acreditación que ha tomado nota si se trata de una prórroga tácita.

c) Propuesta de resolución elevada al titular de la sección presupuestaria, de autorización y disposición del gasto.

2.2. Contratos no patrimoniales

2.2.1. Contratos

a) Pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, documento descriptivo. Se verificará exclusivamente que no existen incongruencias con aquellos aspectos del cuadro de características del contrato que tienen que ser objeto de fiscalización, de acuerdo con el apartado siguiente. Si se trata de una obra, esta comprobación del pliego técnico se tiene que substituir por la verificación del informe de supervisión del proyecto (en los casos en que sea exigible según la legislación vigente), la aprobación del proyecto y el replanteamiento previo.

b. Cuadro de características del contrato, cuadro de criterios de adjudicación y anexos, que contiene el pliego de cláusulas administrativas particulares. De estos documentos serán objeto de fiscalización:

1. Tipo de contrato, procedimiento de adjudicación y si está sujeto a regulación armonizada.
2. Órgano de contratación, unidad encargada del seguimiento y ejecución y responsable del contrato.
3. Definición del objeto del contrato, de forma que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
4. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato, con el desglose previsto en el artículo 100.2 de la LCSP. Consignación presupuestaria y anualidades. En el caso de lotes, consignación presupuestaria y anualidades de cada lote. En el caso de los contratos mixtos, el presupuesto desglosado para cada prestación.
5. Duración del contrato, su plazo de ejecución y la admisión o no de prórroga. En el supuesto de que se admita la posibilidad de prórroga, las condiciones en que se llevará a cabo. Se verificará que la duración se ajusta al previsto a la LCSP.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

6. Parámetros objetivos para identificar ofertas anormalmente bajas.
7. Mínimas condiciones especiales de ejecución del contrato que exige la normativa de aplicación.
8. Forma de pago del precio.
9. Posibilidad de modificación del contrato y las condiciones, alcance y límites en que se llevará a cabo.
10. Respecto a los criterios de adjudicación se tiene que comprobar:
    i. Que estén vinculados al objeto del contrato.
    ii. Que los criterios cualitativos en los contratos de servicios del anexo IV del la LCSP así como los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual ponderen, como mínimo, el 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio del establecido en el artículo 146.2 *a)* de la LCSP.
    iii. Que, en caso de que se incluyan criterios sociales y/o medioambientales, cada tipo pondere entre el 5% y el 15% del total del baremo.
    iv. Que se determine la forma de evaluar la mejor relación calidad-precio.
    v. Que se relacione la documentación relativa a los criterios de adjudicación que se tiene que presentar.
    vi. En los procedimientos en que se prevean fases, que estén relacionados los criterios que se aplican a cada fase y el umbral mínimo que se exige.
    vii. Existencia o no de organismo técnico especializado o comité de expertos en la valoración de los criterios de adjudicación.
    viii. Cuando no se use un pliego tipo, que en el cuadro de características del contrato se establezcan criterios de desempate de ofertas, de acuerdo con el indicado en el punto décimo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 3 de enero de 2022 por el cual se establecen directrices para la inclusión de cláusulas de carácter social, laboral y medioambiental en la contratación de la Administración de la CAIB y su sector público instrumental.
    ix. Que se adjunte modelo de oferta adecuada.
11. Cuando se proponga un procedimiento negociado sin publicidad, previsto en el artículo 168 de la LCSP, comprobar que concurre alguna de las circunstancias previstas en este precepto.
12. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se verificará que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP y, en caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo queda fijada su cuantía y que consta la correspondiente retención de crédito.
13. En los supuestos de contratos de obras o concesión de obras se comprobará, si procede, que consta la retención de crédito prevista al artículo 80 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Illes Balears.

2.2.2. Contratación conjunta de proyecto y obra

Además de los aspectos del punto 2.2.1 de este anexo, propio de los contratos, con exclusión del mencionado al proyecto, se tiene que comprobar:

a) Que se aporta justificación sobre la necesidad de utilizar el procedimiento excepcional de contratación conjunta de proyecto y obra, en conformidad con el artículo 234.1 de la LCSP.
b) Que existe anteproyecto o, si es el caso, bases técnicas a las cuales se tiene que ajustar el proyecto.

2.2.3. Modificaciones de contratos

a) Informe justificativo de la necesidad y posibilidad de modificar el contrato, por razones de interés público, incluyendo la vigencia y el cálculo del precio del modificado, teniendo en cuenta el coeficiente de baja de adjudicación. El informe tendrá que concretar:

1. Modificaciones previstas en los términos del artículo 204 de la LCSP: que la modificación se ajusta a lo previsto en el contrato.
2. Modificaciones no previstas: que la modificación se ajusta a alguno de los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos que se prevén en este artículo.

b) Informe favorable del servicio jurídico correspondiente en relación con la adecuación de la tramitación de la modificación a lo que se dispone en los artículos 204 y 205 de la LCSP, en los términos del artículo 191 de la mencionada Ley.

c) En los supuestos de modificación de contratos de obras o concesión de obras, además y si procede, verificación del informe de supervisión del proyecto modificado, la aprobación y acta de replanteo previo. Si es el caso, comprobar que consta la retención de crédito prevista en el artículo 80 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Illes Balears.

2.2.4. Prórroga de contrato (repetición de prestaciones)

a) Informe relativo a la posibilidad de prorrogar el contrato, la conformidad del contratista, si procede, y el presupuesto de la prórroga. En el informe se dejará constancia que con la previsión de la prórroga no se superarán los límites establecidos al artículo 29 de la LCSP o en el propio contrato.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

b) En el supuesto que resulte de aplicación el establecido al último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, un informe que justifique la aplicación de este precepto, con expresión concreta de que la publicación del anuncio de licitación del nuevo contrato se ha hecho con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de fin del contrato originario.

2.2.5. Revisiones de precios

a) Informe relativo a la cláusula de revisión del precio del contrato, su aplicación y cálculo, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

2.2.6. Certificación final de obras

a) Acta de conformidad a la recepción de las obras.

b) Certificación final expedida por el director facultativo, pendiente de la aprobación del órgano de contratación.

c) En el supuesto excepcional de incluir revisiones de precios, informe justificativo de la no inclusión de esta en las certificaciones ordinarias, del cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP, así como del cálculo de su importe.

2.2.7. Resolución del contrato formalizado con indemnización

a) Informe justificativo de la necesidad de resolver el contrato.

b) Conformidad del contratista, si es procedente.

c) Informe del servicio jurídico.

d) Cálculo de la indemnización.

2.3. Contratos no patrimoniales tramitados mediante técnicas de racionalización

2.3.1. Acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición

En cuanto a los extremos de los Aspectos generales, punto 1 del presente Acuerdo, estos expedientes no comportan un gasto inmediato y en consecuencia no se tiene que comprobar los puntos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.6 del apartado 1 de este Anexo. Como aspectos adicionales:

a) Comprobar los extremos a que se refiere el apartado 2.2.1 del anexo de este Acuerdo.
b) Si se trata de la implementación de un sistema dinámico de adquisición, se verificará que el procedimiento de adjudicación es el restringido y que se utilizarán los medios electrónicos en los términos previsto en el artículo 224 de la LCSP.

2.3.2. Modificación y prórroga de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición

Informe relativo a la posibilidad de prorrogar o modificar el acuerdo marco o sistema dinámico de adquisición y, si procede, a la conformidad de los contratistas.

2.3.3. Contratos basados en un acuerdo marco

Los expedientes tienen que ser enviados a fiscalizar antes de iniciar las consultas y de aprobar el documento de licitación. En el supuesto de que no sean necesarias las consultas, se tiene que enviar a fiscalizar antes de la autorización del gasto.

Además de los aspectos generales, como aspectos adicionales, se comprobará que consta:

a) Memoria justificativa emitida por la unidad responsable de la tramitación del contrato basado, comprensiva de los antecedentes del acuerdo marco del cual deriva, con expresión de su vigencia, la denominación de las empresas que forman parte y las condiciones para adjudicar los contratos basados.
b) Informe motivado del cálculo del presupuesto base de licitación del contrato basado elaborado por el órgano responsable de la autorización del gasto.
c) Si es procedente, documento de licitación para la adjudicación y ejecución del contrato basado informado por la Secretaría de la Central de Contratación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en contratos derivados de acuerdo marco formalizado por la Central.
d) Un informe de la Central de Contratación o del órgano de contratación descentralizado relativo a la situación actual de los contratos basados imputados al acuerdo marco en relación con el límite cuantitativo determinado por el valor máximo estimado del acuerdo marco, cuando hayan formalizado el acuerdo marco los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

2.4. Encargos a medios propios personalizados

2.4.1. Encargo de ejecución

a) Pliego de prescripciones técnicas. Si se trata de una obra, el pliego de prescripciones técnicas se tiene que sustituir por el informe de la oficina de supervisión (si es procedente), la aprobación del proyecto y el acta de replanteo previo.

b) Si es el caso, comprobar que consta la retención de crédito prevista en el artículo 80 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Illes Balears.

c) Se comprobará que existe referencia expresa en la resolución o acuerdo por el cual se han aprobado las tarifas que se tienen que usar en la retribución de la prestación.

d) Declaración responsable firmada por el representante del medio propio en que se afirme que dispone o, en todo caso, dispondrá de medios humanos y técnicos suficientes para llevar a cabo el encargo.

2.4.2. Modificación del encargo de ejecución

a) Memoria justificativa de la necesidad de modificar el encargo.

b) Si se trata de una obra, se tiene que comprobar que constan el informe de supervisión del proyecto modificado, en los casos en qué sea exigible según la legislación vigente, la aprobación del proyecto modificado y el replanteo previo.

c) Si es el caso, comprobar que consta la retención de crédito prevista al artículo 80 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Illes Balears.

2.4.3. Prórroga del encargo de ejecución

a) Informe relativo a la necesidad o conveniencia de prorrogar el encargo en que conste que se mantienen las mismas tarifas aplicadas en el encargo original.

2.5. Expropiaciones

2.5.1. Expediente de expropiaciones por procedimiento de urgencia: depósitos previos e indemnizaciones

a) Certificado de acuerdo del Consejo de Gobierno en el cual se declara la ocupación urgente de los bienes.

b) Memoria del centro gestor que incluya los antecedentes del expediente y en la cual se detalle el cálculo de las cuantías de los depósitos previos y, si se tercia, las indemnizaciones por los perjuicios derivados de la ocupación urgente.

c) Hojas de depósitos previos y, si se tercia, de indemnización.

d) Actas previas a la ocupación.

2.5.2. Expediente de expropiaciones: precio justo

a) Actas de mutuo acuerdo o límite de conformidad, o bien la resolución del Jurado Provincial de Expropiación o sentencia del órgano jurisdiccional correspondiente. Las actas de mutuo acuerdo tienen que incluir la hoja de valoración de cada finca objeto de expropiación con la conformidad del propietario, en su caso.

b) Memoria del centro gestor que incluya los antecedentes del expediente y en la cual se detalle el cálculo de las cuantías objeto de precio justo.

c) Justificando del pago o consignación del depósito previo y, si se tercia, indemnización (solo en expedientes en los cuales se haya declarado la ocupación urgente).

2.5.3. Expediente de expropiaciones: intereses

a) Informe del cálculo de intereses en que tienen que constar el tipo de interés y las fechas de aplicación y la no prescripción del derecho a su percepción.

b) Certificado de la unidad de gestión económica en lo referente a la fecha de pago del precio justo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

2.6. Subvenciones

2.6.1 Convocatorias

a) Borrador de la resolución de convocatoria con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente aplicable en materia de subvenciones. En el supuesto excepcional de tramitación conjunta de bases reguladoras y convocatoria la fiscalización previa tiene que limitarse al contenido mínimo de la convocatoria antes citado.

Se verificará que el borrador de resolución de convocatoria hace referencia a si las subvenciones susceptibles de ser otorgadas constituyen o no Ayudas de Estado reguladas en los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y se verificará que consta el cumplimiento del procedimiento general de notificación en la Comisión Europea, y que se ha obtenido decisión favorable.

Así mismo, también tienen que indicar si quedan sujetos al régimen de mínimis y/o al marco nacional temporal.

En el supuesto que la subvención se acoja a un reglamento de «mínimis», tiene que hacer referencia al reglamento concreto, incluida la referencia de publicación al DOUE. Si la subvención se acoge al procedimiento de exención de notificación, se verificará la referencia al reglamento de exención, la referencia a la publicación al DOUE así como indicación de la categoría concreta que le es aplicable.

b) Informe sobre la adecuación de la convocatoria al plan estratégico y a las bases reguladoras.

c) Cuando a la convocatoria se prevea pagos sin justificación previa, esta tiene que hacer mención expresa al supuesto legal a que se acoge, entre los que prevé el artículo 37 del TRLLSCAIB o leyes sectoriales que lo prevean. En el supuesto que prevé el último párrafo del apartado 2 del artículo 37, la propuesta tiene que hacer mención expresa al acuerdo de Consejo de Gobierno adoptado para otorgar la autorización de pago anticipado.

d) En el supuesto de que la convocatoria se tenga que tramitar con entidades colaboradoras, se tiene que enviar junto con la documentación que se tiene que fiscalizar un borrador de las cláusulas del convenio o contrato que tiene que regir la colaboración y, si se tercia, los pliegos que tienen que regir en la selección de la entidad.

2.6.2. Concesión de subvenciones

a) Se comprobará que a la propuesta de resolución de concesión figura el objeto de la subvención y su ámbito temporal, el presupuesto de la actividad subvencionada (en su caso), el importe solicitado, el importe de la subvención otorgada, la forma y plazos de justificación y pago de la subvención, como también que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Si se trata de una subvención sin convocatoria se verificará que el borrador de resolución hace referencia a si las subvenciones susceptibles de ser otorgadas constituyen o no Ayudas de Estado reguladas en los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y se verificará que consta el cumplimiento del procedimiento general de notificación a la Comisión Europea, y que se ha obtenido decisión favorable.

Así mismo, también tienen que indicar si quedan sujetos al régimen de mínimis y/o al marco nacional temporal.

En el supuesto que la subvención se acoja a un reglamento de «mínimis», tiene que hacer referencia al reglamento concreto, incluida la referencia de publicación al DOUE. Si la subvención se acoge al procedimiento de exención de notificación, se verificará la referencia al reglamento de exención, la referencia a la publicación al DOUE así como indicación de la categoría concreta que le es aplicable.

En el caso en que la Administración y el beneficiario tengan que formalizar un convenio instrumental para concretar los compromisos que asumen las partes, se tiene que enviar, junto con la documentación del expediente que se tiene que fiscalizar, el borrador de este convenio.

b) Si la concesión se hace en el marco de una convocatoria, se verificará que existe referencia expresa en la aplicación de los criterios por la adjudicación de las subvenciones y a la intervención de la comisión evaluadora, si es el caso.

c) Si se trata de una concesión de subvenciones sin convocatoria previa, se comprobará que existe un informe justificativo del carácter singular de la subvención y de las razones que justifican la dificultad de la convocatoria pública.

2.7. Transferencias a entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

a) En el caso de transferencias de capital, se tiene que comprobar que en la propuesta de resolución consta el plazo que se otorga para hacer la inversión concreta objeto de la transferencia. Si se trata de una transferencia corriente, se tiene que concretar la finalidad general (aportación de los socios, aportación para cubrir pérdidas, aportación al presupuesto corriente, etc.).

b) Si se trata de una transferencia imputada a una partida con carácter de justificable, se tiene que constatar que la propuesta de resolución

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

que se adjunta contiene el régimen de justificación de la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual se transfieren.

2.8. Convenios

a) Memoria justificativa en que se analice la necesidad de formalizar el convenio y las razones que excluyen la formalización de un contrato o la concesión de una subvención (artículo 21.3 de la Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Illes Balears).

b) Informe económico del presupuesto del convenio con detalle de las aportaciones de cada una de las partes.

c) Texto del convenio que tienen que subscribir las partes.

d) Informe del servicio jurídico correspondiente.

2.9. Acuerdos de acción concertada

2.9.1. Convocatoria de acción concertada

En cuanto a los extremos de los Aspectos generales, punto 1 del presente Acuerdo, estos expedientes no comportan un gasto inmediato y en consecuencia no se tienen que comprobar los puntos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.6 del apartado 1 de este Anexo. Como aspectos adicionales se comprobará que consta:

a) Memoria justificativa de la necesidad de la convocatoria
b) Informe de los Servicios jurídicos.
c) Informe para la determinación del módulo económico.
d) Pliego de condiciones técnicas.
e) Borrador de convocatoria.

2.9.2. Acuerdo de acción concertada (concierto)

Además de los aspectos generales, como aspectos adicionales, se comprobará que consta:

a) Memoria justificativa de la suscripción del concierto en la cual se indique el procedimiento que se ha seguido para seleccionar a la entidad con la cual se quiere concertar.
b) Texto del concierto que tienen que subscribir las partes.

2.10. Expedientes de aprobación y de ratificación de las operaciones de endeudamiento

Estos expedientes no implican un gasto inmediato y no necesitan, para ser aprobados, que se emita ningún documento contable que acredite la existencia de crédito, ni la autorización de un gasto plurianual.

2.10.1. Expedientes de aprobación de las condiciones básicas de las emisiones de deuda pública o de concertación de operaciones de crédito a largo y a corto plazo

a) Informe de la dirección general competente en materia de tesorería justificativa de la necesidad de contratar el endeudamiento y acreditativo del cumplimiento de todos los requisitos y limitaciones legales que le afecten.

b) Autorización del consejero competente en materia de hacienda y presupuestos, en el caso de sobrepasar durante el ejercicio el límite establecido en la Ley de Presupuestos Generales.

c) Autorizaciones de la Administración del Estado que sean de aplicación, en conformidad con la normativa vigente, especialmente la prevista al artículo 14 de la Ley 9/1980 de financiación de las comunidades autónomas.

d) Propuesta de acuerdo de Consejo de Gobierno de aprobación de las condiciones básicas del endeudamiento en la forma y dentro de los límites autorizados por el Parlamento.

2.10.2. Expedientes de ratificación de las emisiones de deuda pública o de la concertación de operaciones de crédito a largo y a corto plazo

a) Informe de la dirección general competente en materia de tesorería relativo a las operaciones del endeudamiento formalizado y, si procede, sobre los aspectos no previstos en el acuerdo previo de autorización.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

b) Propuesta de acuerdo del Consejo de Gobierno por el cual se da por enterado del endeudamiento formalizado y, si procede, la ratificación de los aspectos no previstos en el acuerdo previo de autorización.

2.11. Liquidaciones derivadas de la declaración de la inexistencia del contrato o de la nulidad como consecuencia de la revisión de oficio (reconocimiento extrajudicial de crédito)

a) Informe del responsable de la unidad que promovió la realización de la obra, el suministro del bien o la prestación del servicio.

b) Informe de los servicios jurídicos competentes, que se tiene que pronunciar sobre la corrección del procedimiento seguido y, en general, sobre las cuestiones de derecho que pueda suscitar el expediente.

c) Conformidad de la unidad competente con las prestaciones realizadas o con los bienes suministrados.

d) Certificado expedido por la unidad de gestión económica en el cual se detallen las facturas susceptibles de ser abonadas, una vez comprobada la inexistencia de duplicidad de facturas, de devolución de los suministros, de compensación de facturas o de cualquier otra circunstancia que pueda afectar el pago de estas.

e) Acuerdo/resolución del órgano competente declarante la inexistencia o nulidad del contrato. En el supuesto de que se acumule el procedimiento de declaración de nulidad/inexistencia y el procedimiento de liquidación, propuesta de acuerdo/resolución de declaración de nulidad/inexistencia.

f) En el supuesto de que se hayan realizado pagos por anticipado como medida provisional, de acuerdo con el apartado 8 del artículo 70 de la Ley 14/2014, de 29 de noviembre, de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, certificado del acuerdo adoptado por Consejo de Gobierno ordenando la imputación inmediata al presupuesto y pago de las facturas.

2.12. Otros expedientes de gasto

a) Documento comprensivo de los antecedentes del expediente, adaptado a cada una de las tipologías.

b) En ejecución de sentencia, se tiene que verificar que consta la sentencia y la declaración de su firmeza, mediante una diligencia o un informe jurídico.

c) En el caso de recurso administrativo, se tiene que verificar que consta la propuesta de resolución del recurso administrativo y se tienen que comprobar los aspectos propios del expediente principal en el cual presenta causa.

3. ASPECTOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES

1. Verificar que los documentos A, D, AD, OP y ADOP recogen fielmente la fase de ejecución del presupuesto que corresponda, que reflejan de manera correcta los importes, las partidas presupuestarias y, si es procedente, las anualidades.

2. Comprobar que a los documentos contables constan las firmas que corresponden y que se han dictado los actos administrativos en los cuales se amparan.

3. En los documentos A, D y AD se tiene que comprobar que el expediente ha sido fiscalizado de conformidad, cuando esta fiscalización previa sea preceptiva según la normativa presupuestaria aplicable.

4. En los documentos que contiendan la fase de reconocimiento de la obligación, se tiene que comprobar que se acredita que la prestación se ha llevado a cabo efectivamente o que queda debidamente acreditado el derecho del acreedor. Se tienen que verificar que constan los documentos y aspectos siguientes:

a. En contratos, factura con los requisitos que establecen las normas vigentes (Ley 9/2017, de contratos del sector público, el Real Decreto 1619/2012, por el cual se aprueba el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación, Decreto 3/2015, por el cual se regula la facturación electrónica de los proveedores de la Comunidad Autónoma Illes Balears, o normas que los sustituyan), debidamente registrada y conformada por los servicios destinatarios de la prestación realizada. Si se trata de un suministro, el acta de recepción positiva o, excepcionalmente, en el caso de pagos parciales, la documentación acreditativa de la correcta entrega del bien prevista en el contrato. En las obras, la certificación de obras aprobada por el órgano de contratación. Cuando se trate de un pago por anticipado de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley 9/2017, de contratos del sector público, un certificado del órgano o técnico competente que manifieste que estaba previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía correspondiente.
b. En subvenciones, cuando el pago sea con justificación previa, certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley general de subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención. Si se ha previsto que la persona beneficiaria tiene que aportar garantías, que se acredita su constitución. Igualmente, se tiene que comprobar que la persona

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

c. En otros expedientes, como transferencias a entes del sector público o a los consejos insulares, convenios de colaboración, expedientes de indemnización, de intereses y otros gastos de naturaleza similar, se tiene que comprobar que se ha dictado resolución/acuerdo del órgano competente que contienda las fases de la ejecución del presupuesto de gasto de reconocimiento de la obligación y propuesta del pago. En convenios de colaboración, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos y las condiciones que se establecen que permiten hacer el pago.

5. Los aspectos que se concreten en las instrucciones, las comunicaciones, las circulares, las notas técnicas, etc., de la Intervención General.

4. FISCALIZACIÓN DE LOS GASTOS CON CARGO AL PLAN NACIONAL DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

4.1 ASPECTOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEL GASTO

4.1.1 ASPECTOS GENERALES

En la fiscalización de estos expedientes, además de los aspectos generales recogidos en el apartado 1 del Anexo, se verificará:

a) Si se hubiera generado el crédito en el ejercicio corriente en base a los acuerdos iniciales de los órganos estatales o europeos competentes, que la eficacia de las disposiciones de gasto y de los negocios jurídicos subyacentes queda sometida a la condición suspensiva de la suscripción o la aprobación de los acuerdos definitivos, los convenios, las resoluciones o los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se verifiquen en cada caso los compromisos firmes de aportación. (Art. 59.3 de la Ley 14/2014, de finanzas y art. 7.3.*e)* de la Ley 5/2021 de PPGG de la CAIB).

b) Que consta una memoria de la sección presupuestaria a la que se imputa el gasto respecto de la elegibilidad del proyecto que será comprensiva de:

b.1) La correcta y fiable vinculación de la propuesta de gasto a financiar al MRR indicando el componente/medida/proyecto/subproyecto/ línea de acción (Actuación, actividad y tarea) del PRTR en el cual serán declarados.

b.2) plazos previstos para la ejecución de la actuación y su adecuación a los planificados en la conferencia sectorial correspondiente u órgano equivalente.

b.3) Código de referencia único del artículo 46 RDL 36/2020 y los hitos, objetivos e indicadores asociados.

b.4) Identificación del órgano gestor y de la entidad ejecutora definidos de acuerdo con el Anexo: Glosario de termas de la Orden HFP/1030/2021.

b.5) Que la sección presupuestaria a la cual se imputa el gasto ha llevado a cabo la autoevaluación prevista en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo II), con el resultado correspondiente y que no ha transcurrido más de un año desde la emisión del informe correspondiente.

Los resultados de esta autoevaluación tendrán efectos para la fiscalización previa de conformidad de los expedientes:

- Ejercicio 2022: se admite un escenario de riesgo mediano o alto con la presentación, a partir del 15/07/2022, de un plan de acción con medidas correctoras para corregir el nivel de riesgo.
- Ejercicio 2023: se admite un escenario de riesgo mediano con un plan de acción que incluya las medidas correctoras para pasar en un nivel de riesgo bajo.
- Ejercicio 2024: solo se podrán fiscalizar de conformidad los expedientes de gasto de entidades ejecutoras con un nivel de riesgo bajo.

A partir del 1 de enero de 2023, tendrá que constar que se ha realizado la evaluación del riesgo, el impacto y probabilidad de los riesgos de fraude prevista al apartado 4.1.4 del Plan de Medidas Antifraude de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

b.6) Que la sección presupuestaria a la cual se imputa el gasto ha realizado la autoevaluación prevista en el Anexo III.B de la Orden HPF/1030/2021 para la actuación objeto de fiscalización.

b.7) La relación de personas que han subscrito la declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI) que constan en el expediente correspondiente.

Entre estas personas se tiene que encontrar, en función de cada tipología de expediente: el titular del órgano administrativo fiscalizado, el órgano de contratación, la persona que firma la propuesta de resolución, los responsables de la redacción de los pliegos técnicos y convocatorias, los miembros de la comisión evaluadora de las subvenciones, así como cualquier persona que haya informado el expediente

b.8) Que la actuación no tiene otra fuente de financiación, y si la tiene no supera el coste de la actuación (doble financiación) de acuerdo con el Anexo III.D de la Orden HPF/1030/2021.

c) Que en los pliegos que rigen la contratación, la convocatoria de subvenciones, la resolución o resto de instrumentos jurídicos que impliquen un gasto consta el compromiso de los perceptores de estos fondos del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio DNSH, en el marco del Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 (Reglamento de taxonomía) y la Orden HFP/1030/2021.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

d) Cumplimiento de los principios de publicidad, comunicación e información: verificar que en los pliegos, la convocatoria de subvenciones, la resolución o resto de instrumentos jurídicos que impliquen el gasto consta:

- El emblema "financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU" junto con el logotipo del PRTR (artículo 9 de la Orden HFP 1030/2021 PRTR).
- La obligación de que los destinatarios finales de la financiación de la Unión Europea en el marco del MRR tienen que reconocer el origen y tienen que garantizar la visibilidad de esta financiación.

4.1.2.- ASPECTOS ESPECÍFICOS

En la fiscalización de estos expedientes, además de los aspectos adicionales recogidos en los apartados 2 y 3 y 4.1.1 anteriores, se verificará:

4.1.2.1 Contratos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de adquisición, encargos a medios propios personalizados y otros contratos sin pliegos tipos

El pliego, el documento de licitación o la propuesta de resolución de aprobación del expediente tiene que contener las cláusulas que suponen el cumplimiento de los principios transversales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de acuerdo con el Reglamento (UE)2021/241 y de los principios de gestión específicos del PRTR previstos en el artículo 2 de la Orden HPF/1030/2021.

4.1.2.2 Transferencias a entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que actúan como entes instrumentales

De acuerdo con la resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, en el ámbito de las comunidades autónomas son entidades ejecutoras las consejerías que se pueden valer otras entidades del sector público, como instrumentales, para llevar a cabo determinadas acciones.

Por lo tanto, en el supuesto de que una consejería realice una transferencia a una entidad del sector público autonómico o ente instrumental para llevar a cabo un proyecto o subproyecto financiado con fondo del PRTR, la propuesta de resolución que aprueba el expediente tiene que recoger:

- El compromiso de la entidad instrumental participante de cumplimiento de hitos y objetivos asignados en la forma y plazos previstos.
- El compromiso de facilitar a la consejería toda la información de seguimiento que esta necesite por el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR (Orden HPF1031/2021 y Manual de usuario CoFFEE-MRR).
- La obligación de la entidad de cumplir con todos el principios transversales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de acuerdo con el Reglamento (UE)2021/241 y con los principios de gestión específicos del PRTR previstos en el artículo 2 de la Orden HPF/1030/2021.

4.1.2.3 Convocatoria de subvenciones y subvenciones sin convocatoria

Se verificará que la convocatoria o la propuesta de resolución:

a) Se ajusta a los principios transversales del MRR y a los principios de gestión previstos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021.
b) Incluye la obligación del registro de los datos del beneficiario a la *"Base de Datos de los beneficiarios de las ayudas, de contratistas y subcontratistas"* prevista en el artículo 8 de la Orden HFP 1030/2021.
c) Incluye la obligación de los beneficiarios de permitir el acceso en la Comisión Europea, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas de la UE y, en su caso, en la Fiscalía Europea, tal como prevé el artículo 22.2 del *Reglamento 241/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 miedo el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia* (RMRR) y 129.1 del Reglamento financiero 2018/1046.
d) Incluye la obligación de la conservación de los documentos en conformidad con el artículo 132 del Reglamento financiero 2018/1046.
e) Incluye la obligación de información, comunicación y publicidad, conforme al artículo 34 del RMRR.
f) La obligación del beneficiario de subscribir la declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento del principios transversales establecidos en el PRTR de acuerdo con el modelo anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021.

4.1.2.4 Convenios

En el supuesto de que una consejería quiera aprobar un convenio porque otra entidad lleve a cabo un proyecto o subproyecto financiado con fondo del PRTR, el texto de este tendrá que incluir:

- El compromiso de las entidades participantes de cumplimiento de hitos y objetivos asignados en la forma y plazos previstos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116

- El compromiso de las partes de facilitar a la entidad ejecutora toda la información de seguimiento que esta necesite por el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR (Orden HPF1031/2021 y Manual de usuario CoFFEE-MRR) o de introducirla directamente, en su caso.
- La obligación de las entidades de cumplir con todos los principios transversales del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de acuerdo con el Reglamento (UE)2021/241 y con los principios de gestión específicos del PRTR previstos en el artículo 2 de la Orden HPF/1030/2021, incluidas la obligación de disponer de un Plan de medidas antifraude y la de exigir las declaraciones previstas en su Anexo IV.

4.2 ASPECTOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL COMPROMISO DEL GASTO

En la fiscalización del compromiso del gasto, Documento/Anotación contable D, se verificará que:

- Consta la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de los miembros de la Mesa de contratación o de la Comisión evaluadora de las subvenciones, de los técnicos/expertos internos o externos que evalúen las solicitudes/ ofrecidas/propuestas. En el caso de órganos colegiados, se puede presentar declaración individual de sus miembros o una acta de la sesión en la tiene que figurar de manera expresa que los asistentes a la sesión han manifestado dicha declaración.

Para poder realizar la comprobación se aportará la designación de los diferentes miembros.

4.3 ASPECTOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

En la fiscalización del reconocimiento de la obligación, Documento/Anotación contable OP se verificará que:

- Consta la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) del técnico/experto interno o externo que conforma la adecuada prestación o la justificación de la subvención.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/80/1114116