

# Plan de medidas Antifraude Ayuntamiento de Campezo

1. Objeto y alcance del Plan.
2. Ámbito de aplicación.
3. Definición de contenidos funcionales en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción.
  - 3.1 Fraude.
  - 3.2 Corrupción.
  - 3.3 Conflicto de intereses
  - 3.4 Irregularidad
  - 3.5 Banderas rojas
4. Definición de la estructura organizativa.
  - 4.1 Comité antifraude
5. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés.
6. Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
  - 6.1 Prevención.
  - 6.2 Detección.
  - 6.3 Corrección y persecución.

ANEXO I. Evaluación de riesgos realizada a través de la herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude del Fondo Social Europeo (Matriz de riesgo Ex Ante)

ANEXO II. Anexo II.B.5. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

ANEXO III. Anexo II.B.6. Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

ANEXO IV. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI):

1. DACI Orden HFP/1030/2021
2. DACI Orden HFP/55/2023

ANEXO V: Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses

ANEXO VI: Declaración Institucional de lucha contra el fraude

ANEXO VII: Código ético y de conducta

ANEXO VIII: Catálogo de indicadores de riesgo (banderas rojas)

## **1.-Objeto y alcance del Plan.**

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, en el ámbito de la entidad ejecutora Ayuntamiento de Campezo teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica al menos una vez al año, y en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará bienal o anualmente cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Las entidades locales, como beneficiarias de los proyectos financiados total o parcialmente con fondos procedentes del mecanismo MRR, deberán cumplir el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021. Dicho artículo dispone: «Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en cumplimiento de las obligaciones como beneficiaria de fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Transformación para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del programa PRTR deberá disponer de un plan de medidas acordes con las normas pertinentes, que deberá permitir indicar las medidas antifraude que debe aplicar y las que deben aplicarse».

Asimismo, la Orden ICT/949/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de línea de ayudas para el apoyo a mercados, zonas urbanas comerciales, comercio no sedentario y canales cortos de comercialización, en su artículo 29.2.f), y cuando efectúa la convocatoria para el año 2021, en el marco del PRTR, señala lo siguiente: las entidades beneficiarias, además de cumplir las obligaciones previstas en el art. 5.f), tienen la obligación de asegurar también la regularidad de los gastos y de adoptar medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, y asimismo prevenir el conflicto de interés y la doble financiación.

Con la aprobación del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, se adoptaron y se incluyeron medidas de mitigación y control. Como continuación de lo expuesto, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Entre las previsiones de dicha Orden, destaca la obligación que establece y desarrolla el artículo 6, por el que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 (dicho reglamento impone el mecanismo PRTR), toda entidad, en cuanto beneficiaria de fondos del PRTR, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, deberá disponer: de un plan de medidas antifraude que le permita, en su ámbito de actuación, garantizar y declarar la aplicación de los fondos a los fines previstos en la normativa aplicable, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por tanto, el objetivo inicial de este documento es señalar y difundir una serie de medidas de refuerzo que garanticen, en el ámbito del Ayuntamiento de Campezo, la utilización de los fondos PRTR recibidos de acuerdo con la normativa aplicable, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Se trata, por tanto, de un modelo de gestión basado, por un lado, en los principios de racionalidad, organización, eficacia, eficiencia y rendición de cuentas y, por otro, en la articulación de medidas que permitan una lucha efectiva contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

## **2.- Ámbito de aplicación.**

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

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

En el marco del plan, todas las personas que presten servicios al Ayuntamiento o para el Ayuntamiento, cualquiera que sea su forma o vínculo jurídico o institucional, deberán actuar con integridad y transparencia en el ejercicio de sus funciones y tareas, evitando y persiguiendo las conductas que puedan considerarse corrupción o conflicto de intereses, en todas sus manifestaciones, tanto en el sector público como privado.

El presente plan es de obligado cumplimiento para quienes desempeñan funciones remuneradas en el Ayuntamiento, ya sean funcionarios de carrera, funcionarios interinos,

personal laboral o cargos de confianza. Asimismo, será de aplicación también a los miembros de los órganos de gobierno municipales (en adelante destinatarios).

Asimismo, y sobre la base de que el Ayuntamiento para el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de los servicios públicos requiere de la intervención y participación de terceros, las entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, suministradores, contratistas, subcontratistas o colaboradores (en adelante Terceros) deberán cumplir con lo previsto en el presente plan para el inicio y mantenimiento de todo tipo de relaciones con el Ayuntamiento.

El Plan se configura como un instrumento flexible que podrá ser modificado ante la existencia de nuevas normas, directrices o guías en materia de medidas contra el fraude, es decir, pretende una revisión continua de cada una de las actuaciones planteadas en materia de lucha contra el fraude con el fin de mejorarlas.

En este sentido, el plan tiene una vigencia indefinida, pero al menos una vez al año se procederá a su revisión y, asimismo, se impulsará la revisión de los casos de fraude detectados o de cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

### **3.-Definición de contenidos funcionales en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción.**

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

#### **3.1. Fraude**

3.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

3.1.3 En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

3.1.4 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

## **3.2 Corrupción**

### **3.2.1 Corrupción activa**

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

### 3.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

## 3.3 Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

### 3.3.1 Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

### 3.3.2 Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

### 3.3.3 Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

### 3.3.4 Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- El personal público que realiza tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellas personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

## 3.4. Irregularidad

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

## 3.5. Banderas rojas

Un indicador de alerta o bandera roja es un indicador de que se ha producido algo anómalo que no se corresponde con el normal funcionamiento habitual y se configura como una señal de alarma, pista o posible fraude o corrupción que indica la necesidad de examinar algo.

Cada organización debe desarrollar indicadores de alerta para los mecanismos de fraude más habituales y repetitivos, definir los procedimientos para su aplicación efectiva, incluirlos en sus manuales de procedimiento e informar al personal detectable.

Es muy importante reaccionar ante una señal roja: obliga al personal trabajador y responsables a estar alerta y a tomar las medidas necesarias para confirmar o negar el riesgo de fraude.

El símbolo rojo no implica fraude, pero un ámbito de actuación requiere atención para descartar o confirmar un potencial fraude.

## **4.-Definición de la estructura organizativa.**

### **4.1 Comité antifraude**

#### a) Composición

El comité antifraude estará compuesto por:

- La persona titular del puesto de Secretaria/o del Ayuntamiento, que actuara como secretaria en las reuniones del comité.
- La persona titular del puesto de Técnica/o de Medioambiente municipal.
- La persona titular del puesto de Arquitecta/o municipal

A las reuniones del Comité podrán asistir, previa comunicación de la convocatoria, el personal relacionado con la gestión de proyectos según el alcance de las reuniones.

Dicho comité comprobará la veracidad y exactitud de la irregularidad, y dará trámite de audiencia a todas las personas perjudicadas y testigos, y practicará cuantas diligencias estime necesarias.

El comité Antifraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y deberá desempeñar sus funciones con la máxima diligencia y capacidad profesional. A tal efecto, el comité podrá recabar del Ayuntamiento cuanta información y documentación precise para el ejercicio de sus funciones, con independencia del rango jerárquico de la persona requerida.

El comité se reunirá, como mínimo, cada año, sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda reunirse cuando uno de sus miembros lo solicite a la persona encargada de la convocatoria (secretaria). Se levantará acta de cada reunión.

Este comité podrá recabar la colaboración y asesoramiento de terceros cuando lo estime necesario o conveniente para el adecuado ejercicio de sus funciones, teniendo libertad de iniciativa para poder iniciar una investigación sin necesidad de denuncia previa u orden de un superior, siempre que por cualquier motivo lo estime conveniente.

Asimismo, guardará sigilo respecto a sus deliberaciones y acuerdos y, en general, no revelará la información, datos, informes o antecedentes de que disponga para el ejercicio de su cargo, ni los utilizará en provecho propio o de terceros. Esta obligación de confidencialidad subsistirá aun habiendo cesado en su cargo.

En caso de conflicto de intereses, el comité deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gobierno, que será el competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

#### b) Funciones del Comité.

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Presidencia de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de las personas beneficiarias, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

## **5.- Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés.**

Se ha definido un procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés (Anexo V) con base en la definición de conflicto de interés del artículo 61 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 ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE, procedimiento que será

completado con los pronunciamientos y guías que al respecto adopte la Comisión Europea.

Como medidas específicas que desde el Ayuntamiento se proponen para prevenir y corregir el conflicto de interés y la doble financiación, se llevan a cabo las siguientes:

- Realización de la Evaluación de riesgos realizada a través de la herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude del Fondo Social Europeo (Matriz de riesgo Ex Ante) para la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (Anexo I)
- Realización de la autoevaluación correspondientes al Anexo II.B.5. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción de la Orden HFP/1030/2021 como paso intermedio para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces. (Anexo II)
- Realización de la autoevaluación correspondientes al Anexo II.B.6. Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo III)
- Control de la doble financiación la identificación de las fuentes de financiación de los diferentes proyectos, subproyectos o líneas de acción en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR (CoFFEE).
- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE)
- Suscripción del modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) previsto en el apartado A del Anexo IV de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo IV.1)
- Suscripción del modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) previsto en el Anexo I de la Orden HFP/55/2023. (Anexo IV.2)
- Publicación de la Declaración institucional contra el fraude (Anexo VI) y el Código ético de conducta (Anexo VII).
- Realización del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme a la Orden HFP/55/2023.

## **6.-Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.**

Se definen en este documento las medidas contra el fraude y la corrupción que la entidad ejecutora Ayuntamiento va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

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

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

En su artículo 3.1 recoge la definición de fraude en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos.

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

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

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

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

En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

### **6.1.- Prevención.**

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

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han adoptado especialmente en el marco del compromiso de esta Entidad Local con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, se han adoptado las medidas específicas de prevención señaladas en el punto 5 y algunas de las cuales se desarrollan a continuación:

- A) Se ha emitido una Declaración institucional frente al fraude y un Código de Conducta (Anexo VI y Anexo VII, respectivamente). Se les ha dado difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en

dicho correo un enlace a dicha publicación. En el Código de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

- B) Se han cumplimentado las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) (Anexos IV) conforme a la Orden HFP/1030/2021 para los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/ propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento y, conforme a la Orden HFP/55/2023, para el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
  
- C) Se ha elaborado por la entidad ejecutora un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses (Anexo V).
  
- D) Se ha identificado una unidad de la entidad ejecutora a la que se le asigna las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras. Esta unidad es el Comité antifraude, que tendrá las funciones listadas y concretadas en el apartado 4.1 referente a la definición de este órgano.
  
- E) Se ha informado al personal de la organización, de la existencia de un canal de denuncia habilitado en la página web del Ayuntamiento, además de la adhesión del Ayuntamiento de Campezo al canal de denuncias del Gobierno Vasco, [buzon-mrr@euskadi.eus](mailto:buzon-mrr@euskadi.eus) , así como de la existencia del canal de denuncias habilitado por el Servicio Nacional Coordinación Antifraude (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

*Según la citada comunicación, "a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de*

*coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:*

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

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

- F) Se realizará una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto. (Anexos I, II y III)
- G) Se ha realizado el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme a la Orden HFP/55/2023.

El análisis se centra en el potencial conflicto de interés que puede suscitarse entre las personas que participan en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones, con carácter preventivo de la medida busca reducir el conflicto de interés y el fraude reduciendo el riesgo de que se produzca.

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

El análisis sistemático se aplicará a los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la orden. En particular, este análisis se llevará a cabo en cada procedimiento, para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables:

#### 1. Contratos:

- Órgano de contratación unipersonal.
- Miembros del órgano de contratación colegiado.
- Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación.

#### 2. Subvenciones:

- Órgano competente para la concesión.

- Miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

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

1. Código de referencia de operación generado previamente en CoFFEE (CRO)
2. Listado con el nombre, apellidos y NIF de los decisores de la operación
3. Listado con el nombre, apellidos o NIF de las personas físicas participantes en el procedimiento. En el caso de que sean personas jurídicas, se incorporará su razón social y NIF. En el caso de que el participante no cuente con un NIF español MINERVA no dispone de información para realizar el análisis y, en consecuencia, para esa casuística se llevará a cabo la operativa asociada a la recepción de bandera negra.

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

- a) No se han detectado banderas rojas

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

- b) Se ha detectado una/varias banderas rojas

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF de la persona decisora afectada y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).

La persona responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento de la decisora afectada y de la persona superior jerárquica de la decisora afectada, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles. En este punto caben dos escenarios:

- La decisora afectada se abstiene, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.
- La decisora afectada no se abstiene. En este caso, corresponderá a la superior jerárquica aceptar la participación en el procedimiento de la decisora señalada con bandera roja u ordenar su abstención. Para ello contará con los siguientes elementos de juicio:
  - o Alegaciones de la decisora afectada, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la bandera roja. En este caso, se deberá incorporar el modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el Anexo II de la Orden Ministerial HFP/55/2023, de 24 de enero, que se incorpora a la presente guía.

- Información adicional recabada de MINERVA, a petición de la responsable de la operación, sobre la descripción de los riesgos detectados.
- En su caso, informe del Comité antifraude, solicitado por la responsable de la operación y emitido en el plazo de dos días hábiles. A su vez, el Comité antifraude podrá solicitar informe a la unidad especializada en asesoramiento de IGAE, quién deberá emitirlo en el plazo de dos días hábiles adicionales a los anteriores.

c) Se ha detectado una o varias banderas negras

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados. Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

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

Los cinco pasos clave de la autoevaluación son los siguientes:

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

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará de manera periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya

cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

En el caso del Ayuntamiento de Campezo, la evaluación del riesgo realizada el 5 de febrero de 2025, daba como resultado un riesgo aceptable: 1,49.

Para ello, se empleará la herramienta de evaluación de riesgos propuesta por el SNCA: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20I.%20MATRIZ%20PMA%20PRTR%20SNCA.xlsx>

Se incluye fragmento de la herramienta (Matriz de riesgo Ex Ante) en el Anexo I.

## **6.2.Detección.**

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude, se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención. Así, se han adoptado las medidas específicas de detección señaladas en el punto 5 y algunas de las cuales se desarrollan a continuación:

- a) La mención a la existencia de un canal de denuncias propio del Ayuntamiento en su página web, adhesión al canal de denuncias del Gobierno Vasco y la existencia de un canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Infofraude).
- b) El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- c) La elaboración de un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Campezo como entidad ejecutora (Anexo VIII) y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas (descrito en el apartado F del punto 6.1 Prevención).

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

Se da un listado no exhaustivo de posibles banderas rojas más empleadas clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. A estos efectos, se valorará por la entidad de la que se trate la consideración de banderas rojas diferentes y/o adicionales a las propuestas, en función del tipo de actuaciones que desarrolle la entidad. Puede ser de utilidad el amplio listado contenido en la Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC publicada por la Comisión Europea, (COCOF 09/0003/00; 18.2.2009)

(COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento].

Sin que constituya un listado numerus clausus, se incluye en el Anexo V posibles indicadores de riesgo, englobándolos en función del tipo de instrumento jurídico, ya sea contrato, subvención o encargo (en este último, sólo se han tenido en cuenta los indicadores de riesgo existentes en el ámbito de la contratación).

A modo orientativo se incluyen en el Anexo VIII una relación de banderas rojas por cada uno de los métodos de gestión a los que se ha hecho referencia (subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios), sin perjuicio de su adaptación a las características específicas de la entidad y de los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras).

En base a los indicadores se realizará una monitorización permanente y periódica para evitar y detectar de modo temprano los posibles conflictos de intereses.

- Cumplimentación periódica por parte del personal de cuestionarios para evaluar si se permanece alerta sobre la posibilidad de entrar en conflicto de interés.
- Elaboración de listas de control que se rellenará por parte del personal involucrado en la toma de decisiones y, por tanto, susceptible de entrar en conflicto de interés.

### **6.3. Corrección y persecución.**

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

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se

detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

Una vez detectado un supuesto de fraude y notificado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de comunicación del punto anterior (alineado con los requisitos y condiciones internas de la Comisión Europea), los órganos de gestión valorarán la necesidad de iniciar una investigación y la procedencia de emprender las acciones necesarias para recuperar las cantidades indebidamente percibidas y para ejecutar la acción penal correspondiente.

Según las especificaciones del artículo 6.6 de la OHFP 1030/2021, cuando se detecte algún fraude o sospecha fundada, los órganos de gestión de la entidad deberán seguir los siguientes pasos obligatorios:

- **Evaluación y clasificación del fraude.** La entidad evaluará el impacto del fraude y se basará, entre otros, en los informes de evaluación presentados por cualquiera de los intervinientes en la medida.
- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad.** En caso de detectar algún posible fraude, o en caso de su sospecha fundada de fraude, traerá consigo la inmediata suspensión del subproyecto o de la actuación que está financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por ello, deberán revisarse todos los subproyectos o líneas de acción que hayan estado afectados por la actuación fraudulenta, así como toda la documentación que los intervinientes hayan podido aportar en relación con estos. En todo caso, deberán excluirse todos los subproyectos o líneas de acción sujetos a fraude que hayan sido financiados con fondos del MRR o estén pendientes de financiación.

- **Sistema de comunicación.** El Ayuntamiento se compromete a notificar en el plazo más breve posible la detección o sospecha fundada de fraude, tanto a las entidades interesadas como a las entidades implicadas. Las entidades interesadas son el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes.

En cuanto a las medidas a adoptar para la corrección, el sistema de comunicación incluye las siguientes:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad que haya ordenado la ejecución de las actuaciones. El Ayuntamiento (como organismo ejecutivo) lo comunicará a la institución decisoria, que lo comunicará a la Autoridad Responsable. Esta última podrá solicitar la información adicional que estime oportuna para su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar los hechos, en su caso, a las autoridades competentes, al SNCA, para su valoración, y para su comunicación a la OLAF.
- Iniciación de información reservada para el esclarecimiento de responsabilidades o para la incoación de un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal y los tribunales competentes, en los

casos que corresponda, mediante informe jurídico de los Servicios Jurídicos, en apoyo de la decisión de someter el caso a las instancias judiciales.

- **Revisión de expedientes.** Una vez finalizada la investigación por parte de las autoridades competentes o transferidas a las autoridades pertinentes para el seguimiento de la misma, el Ayuntamiento revisará detalladamente todo proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o demostrado, todos los expedientes incluidos en dicha operación y/o de naturaleza económica similar, así como los sistemas de control interno. Además, se revisarán los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (II. Anexo).
- Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y debe colaborar con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales. Como resultado de la revisión, estas entidades expondrán las conclusiones relativas a los puntos débiles y estudiados detectados, con acciones claras para establecer mecanismos adecuados, responsables y plazos rigurosos.
- **Recuperación de las cantidades percibidas (pagos indebidos),** supresión de la cofinanciación y acción penal. El Ayuntamiento, junto con las autoridades competentes, solicitará la recuperación de las cantidades indebidamente percibidas por los beneficiarios, así como la retirada de la cofinanciación de la Unión Europea de todos los expedientes que identifiquen la incidencia detectada.
- Para ello formalizará procesos rigurosos en el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE utilizados fraudulentamente. Estos procesos deben ser claros incluso en los casos en que se vaya a seguir un proceso civil o penal. Por otro lado, como elemento disuasorio para los estafadores, se visibilizarán las actuaciones sancionadoras y se reforzará el mensaje de concretar su aplicación.

# ANEXO I. Evaluación de riesgos realizada a través de la herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude del Fondo Social Europeo (Matriz de riesgo Ex Ante)

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20I.%20MATRIZ%20PMA%20PRTR%20SNCA.xlsx>

## 2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.			#iDIV/0!	#iDIV/0!
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.			#iDIV/0!	#iDIV/0!

C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.			#j DIV/0!	#j DIV/0!
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.			#j DIV/0!	#j DIV/0!
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución			#j DIV/0!	#j DIV/0!
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.			#j DIV/0!	#j DIV/0!
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.			#j DIV/0!	#j DIV/0!
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			#j DIV/0!	#j DIV/0!
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada			#j DIV/0!	#j DIV/0!
C.RX	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>	<i>Incluir la descripción de riesgos adicionales...</i>			#j DIV/0!	#j DIV/0!
<b>RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)</b>					#j DIV/0!	#j DIV/0!

**INTERPRETACIÓN RESULTADOS:** Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos. Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

## ANEXO II. Anexo II.B.5. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
16. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
17. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos			64	
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				

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

## ANEXO III. Anexo II.B.6. Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

### Ayudas de Estado

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i> ).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				

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

### Doble financiación

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i> ).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				

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

## **ANEXO IV. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI):**

### **1. DACI Orden HFP/1030/2021**

**Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

Expediente:

Contrato/subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como contratista/subcontratista, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## 2. DACI Orden HFP/55/20

Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

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

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

establece que:

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

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

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

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

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

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO V. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses.

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

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

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

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

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

Sin embargo, el artículo 61 del RF 2018 no regula de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse, sino que solo hace referencia a la adopción

de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente.

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

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

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

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

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

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establece la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

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

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

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

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

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

B) Información sobre el conflicto de intereses.

- Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”.

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

- Código de Conducta. Anexo IV del Plan de Medidas Antifraude.

- El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

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

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

- Artículo 71. Prohibiciones de contratar.

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

- Artículo 8. Principios generales.

(...)

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

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

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

(...)

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

(...)

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

(...)

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

- C) Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente (Ajustar el contenido al tipo de procedimiento que tramite

la entidad de que se trate). Se utilizará el modelo recogido como Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021.

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

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

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

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

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>).

- D) Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

## ANEXO VI. Declaración institucional contra el fraude.

El Ayuntamiento de Campezo ejerce funciones de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Y para que conste, manifiesta que su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad que mantiene en el conjunto de sus actuaciones, se extiende, como no podría ser de otra manera, a las actuaciones que realice financiadas con fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El personal a su servicio, en su carácter de empleados públicos, tiene el compromiso, entre otros deberes, de «velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres» (Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Adicionalmente, los cargos públicos en los que recae la responsabilidad de liderar el conjunto de la institución efectúan una declaración de adhesión al «Código Ético y de Conducta de los cargos públicos de Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su sector público» (aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2016) que añade a los compromisos y valores legalmente establecidos para el personal funcionario y laboral, los que están directamente relacionados con la responsabilidad asumida. No se trata de un Código declarativo o sin efectos reales, sino que el incumplimiento activa un sistema interno de seguimiento que puede terminar con el cese de la persona en el puesto de trabajo que ocupe o, en su caso, con la formulación de recomendaciones a los órganos competentes para que se corrijan las desviaciones producidas. En todos los casos, el objetivo es fomentar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En el caso particular de su actuación, como entidad ejecutora del PRTR, el Ayuntamiento de Campezo ha definido, en consonancia con la normativa comunitaria, un Plan de medidas para cubrir los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y daño no significativo al medio ambiente exigidos en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este Plan de medidas ha sido elevado al Pleno Ayuntamiento para la información y seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia para ser aprobado por la presente declaración institucional.

En dicho plan, que aprovecha al máximo la experiencia y los mecanismos ya existentes, se establecen los procesos para evaluar el riesgo de fraude, prevenirlo, asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en el caso de que fuera necesario, la debida diligencia en la

implementación de medidas correctoras.

Asimismo, el plan de medidas establece los resortes administrativos, para denunciar, respetando la confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia, aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la autoridad responsable, autoridad de control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Fecha y firma

## ANEXO VII. Código ético y de Conducta del Ayuntamiento de Campezo, como entidad beneficiaria del plan de recuperación, transformación y resiliencia, financiado por la Unión Europea en el marco del instrumento europeo de recuperación “Next Generation”

### **1. Objetivo**

El objetivo del presente Código es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se debe regir en su actuación, tanto el personal que trabaja en el Ayuntamiento como los cargos electos, así como aquellos que trabajan con ellos y pueden tener influencia en su comportamiento ético, en relación a los expedientes que se tramiten en el marco de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### **2. Ámbito de aplicación**

Los valores, deberes y principios éticos y de conducta presentes en este Código son de aplicación, siempre que participen en la gestión de cualquier fase o proceso de expedientes tramitados en el marco de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a:

- Toda la estructura municipal funcional y laboral, incluido el personal eventual, de la propia entidad, así como los Organismos Autónomos, Sociedades Públicas y cualquier otra entidad dependiente.

- A los cargos electos y cargos directivos.

### **3. Principios éticos y pautas de conducta para el personal empleado público del Ayuntamiento de Campezo y cualquiera de sus Organismos Autónomos, Sociedades Públicas y otras entidades dependientes.**

Todo el personal empleado público del Ayuntamiento y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, Sociedades Públicas y otras entidades dependientes deberán actuar en su actividad diaria de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y por el artículo 166 de Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco que, a continuación, se transcriben.

*Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto*

**Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.**

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

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

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

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

*Artículo 53. Principios éticos.*

*Los/as empleados/as públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*

*Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos/as y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*

*Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as y con la ciudadanía..*

*Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

*Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*

*No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*

*No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*

*Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*

*No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los/as titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceras personas.*

*Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*

*Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*

*Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.*

#### *Artículo 54. Principios de conducta.*

*Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*

*El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*

*Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*

*Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*

*Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*

*Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el*

*Código Penal.*

*Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*

*Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*

*Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*

*Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados/as públicos o administrados/as que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*

*Garantizarán la atención al ciudadano/a en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

### ***Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.***

*CAPÍTULO II. Código ético y de conducta del personal empleado público vasco.*

*Artículo 166. Principios generales que inspiran el código ético y de conducta del personal empleado público vasco.*

*Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el código de conducta y los principios éticos y de conducta a observar por el personal funcionario, laboral y estatutario del sector público, y de conformidad con la regla de que los valores y principios éticos corresponden a cada institución y no a cada uno de los colectivos humanos que prestan servicio en su seno, en el ejercicio de sus funciones, el personal empleado público vasco respetará los mismos principios generales que rigen el código de conducta de los cargos públicos del sector público vasco, según lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.*

*De conformidad con lo dispuesto en el punto anterior, la actuación profesional del personal empleado público vasco se llevará a cabo desde el respeto a los principios de integridad y transparencia y con plena observancia de los principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos. “*

***Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.***

*Artículo 6. Principios de conducta individual.*

*Los cargos públicos y asimilados ejercerán sus funciones de buena fe, con implicación sobresaliente, plena dedicación al servicio público y para la finalidad exclusiva para la que les fueron encomendadas.*

*Serán responsables de sus decisiones y acciones y deberán someterse a los controles que resulten pertinentes en virtud de su cargo, asumiendo las consecuencias que pudieran derivarse de lo realizado, o de lo no realizado, en el desempeño de aquel, y pondrán en conocimiento y colaborarán con las autoridades e instituciones competentes sobre cualquier actuación irregular de la cual tuvieran conocimiento.*

*Respetarán los principios de imparcialidad, ecuanimidad y objetividad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular. Asimismo, se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*

*Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias y no podrán, ni durante su mandato ni tras su cese, utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de una tercera persona, la información que hubieran obtenido en el ejercicio de sus funciones. Igualmente, evitarán situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, no aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas.*

*Deberán en el ejercicio de sus puestos y competencias contribuir, en todo caso, y sea en acto público o privado, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución que representan o de la organización a la que prestan sus servicios.*

*El tratamiento oficial de quienes ocupen cargos públicos será el de señor/señora, seguido de la denominación del cargo, puesto, rango o empleo correspondiente.*

*Artículo 7. Principios de calidad institucional.*

*Los cargos públicos y asimilados perseguirán la eficacia y la eficiencia de los recursos públicos, garantizando la calidad y sostenibilidad del servicio público encomendado.*

*Deberán ejercer sus funciones, en todo caso, priorizando la visión estratégica y la planificación con la finalidad de prever la solución a los problemas y a los retos futuros.*

*Deberán establecer e impulsar una cultura que estimule la creatividad y la innovación en su propia organización y en los servicios que se presten en su departamento.*

*Deberán buscar un correcto alineamiento de estrategias, objetivos y recursos entre los*

*niveles políticos de la estructura de la alta dirección y los niveles directivos e intermedios, así como con el resto de las personas que trabajan en la respectiva organización.*

*Deberán ejercer las funciones propias del cargo con un esfuerzo permanente encaminado a una mejora continua de los resultados de los procesos, productos y servicios de los departamentos o unidades que lideran y al desarrollo de las competencias profesionales de las personas.*

*Artículo 8. Principios de relación con la ciudadanía.*

*Los cargos públicos y asimilados tendrán como principio capital de conducta el respeto de la dignidad de las personas, tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección y evitarán la intromisión en la vida privada de los adversarios políticos.*

*Promoverán la igualdad de género y tratarán por igual a todas las personas que se encuentren en la misma situación, evitando toda discriminación.*

*Promocionarán la participación de la ciudadanía en el diseño de las políticas públicas y en los procesos de toma de decisiones.*

*Garantizarán el ejercicio de los derechos lingüísticos de los ciudadanos, prestando especial atención al impulso de la normalización del euskera y fomentando su uso.*

*Impulsarán, dentro de sus competencias, la protección del patrimonio cultural y del medio ambiente.*

#### **4. Régimen de incompatibilidades para el personal empleado público del Ayuntamiento de Campezo y cualquiera de sus Organismos Autónomos, Sociedades Públicas y otras entidades dependientes.**

Todo el personal empleado público del Ayuntamiento y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, Sociedades Públicas y otras entidades dependientes deberán cumplir con el régimen de incompatibilidades contenido en **la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.**

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

Dicha ley recoge en su artículo 1 como principios generales los siguientes:

*“Artículo 1. Principios generales*

*El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.*

*(...)*

*Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.*

*(...)*

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

## **5. Principios éticos y pautas de conducta para el personal directivo y cargos electos del Ayuntamiento de Campezo.**

Todas las personas que dentro del organigrama municipal tengan la consideración de cargo directivo o cargo electo deberán actuar de acuerdo con lo establecido en el **artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** que se transcribe:

*“Artículo 26. Principios de buen gobierno.*

*1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.*

*2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:*

*a) Principios generales:*

- 1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*
- 2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*
- 3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*

4. *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*
5. *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*
6. *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*
7. *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*

*b) Principios de actuación:*

1. *Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*
2. *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*
3. *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*
4. *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*
5. *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*
6. *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*
7. *Desempeñarán sus funciones con transparencia.*
8. *Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*
9. *No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.*

*3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.”*

La misma **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** recoge en el **artículo 27** el régimen sancionador en el ámbito del conflicto de intereses:

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

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

## **6. Conflicto de intereses.**

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de cualquier persona de la organización municipal, se vea comprometido por razones, familiares, afectivas de afinidad política, interés económico o por cualquier otro motivo.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados relacionados con los procedimientos de contratación y concesión de ayudas públicas en operaciones financiadas por el PRTR.

En todos los procedimientos en los que pudiera darse un conflicto de intereses se seguirá el procedimiento establecido en el del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Campezo.

Todo el personal municipal, los cargos directivos y los cargos electos se someterán en todas sus actuaciones a **los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público** en materia de abstenciones y recusaciones que se transcribe:

*“Sección 4ª. Abstención y recusación*

*Artículo 23. Abstención.*

*1.Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*

*2.Son motivos de abstención los siguientes:*

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el*

*procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

*3.Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.*

*4.La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.*

*5.La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.*

*Artículo 24. Recusación.*

*1.En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.*

*2.La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.*

*3.En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.*

*4.Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.*

*5.Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.”*

## **7. Eficacia y objetividad en los procedimientos de contratación y evaluación de candidaturas.**

La contratación y evaluación de candidaturas se llevará a cabo con pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y con estricta sujeción a lo previsto

en la legislación vigente.

## **8. Notificación de actuaciones potencialmente fraudulentas.**

Toda persona que tenga conocimiento o sospecha fundada de una vulneración del Código Ético, deberá notificarlo a través del canal de denuncias establecido en el Plan Antifraude o del sistema interno de información del Ayuntamiento de Campezo.

















El Ayuntamiento de Campezo, además, de activar un canal de denuncias situado en la página web del Ayuntamiento, está adherido al Canal de Denuncias establecido por el Gobierno Vasco, [buzon-mrr@euskadi.eus](mailto:buzon-mrr@euskadi.eus)







## **9. Difusión del Código Ético.**









Este Código de Conducta será objeto de difusión entre todas las personas miembros de la corporación municipal, tanto empleados públicos como personal electo, a través de la intranet municipal y de cuantos otros medios permitan la máxima divulgación del mismo.









## ANEXO VIII. Catálogo de indicadores de riesgo (banderas rojas)









### ANEXO II - BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS





S	SUBVENCIONES				
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A	
<b>S.R1</b>	<b>Limitación de la concurrencia</b>				
1.1	 Insuficiente difusión de las Bases Regulatoras y Convocatoria.				 <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.				 <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 Regulatoras y convocatoria para la presentación de solicitudes				 <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.				 <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.				 <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>
<b>1.X</b>	 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>S.R2</b>	<b>Trato discriminatorio en la selección de solicitantes</b>				
2.1	 Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios				 <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>
<b>2.X</b>	 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>




							
<b>S.R3</b>		<b>Conflictos de interés</b>					
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.					<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>
<b>3.X</b>		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>S.R4</b>		<b>Incumplimiento del régimen de ayudas de estado</b>					







4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.				 <p>Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado:  En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado.  En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.  Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.  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 Europa (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.</p>
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.				 <p>Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.  Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</p>
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
S.R5	<b>Desviación del objeto de la subvención</b>					
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.				 <p>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 incardinarán las subvenciones que se concedan.  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.</p>



















5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. Control de la correcta realización de la actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.</li> </ul> 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...).
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".					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.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<b>5.X</b>		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>S.R6</b>	<b>Doble financiación</b>						











6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.				<p>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).</p> <p> 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 2021/241 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> <p>Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</p> <p>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).</p>
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.				<p> Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</p> <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> </ul>
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).				<p> Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> </ul> <p>Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</p>
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.				<p> Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</p> <p>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).</p> <p>Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</p>











6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R7		<b>Falsedad documental</b>					
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.					<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>













7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.				<p>Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís 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> </ul> <p>Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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...				<p> Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
S.R8	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.				<p>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.</p> <p> • Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <p>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.</p> <p>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».</p> <p>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.</p>
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única				<p> 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..</p>
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<p> Incluir la descripción de controles adicionales...</p>







<b>S.R9</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>							
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.					<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.					<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.					<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.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.</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.					<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>	
<b>9.X</b>		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>	
<b>S.RX</b>	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>							
<b>XX</b>		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>	
<b>CONTRATOS</b>								
<b>BANDERAS ROJAS</b>			<b>RESPUESTA</b>			<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>		
			SI	NO	N/A			
<b>C.R1</b>	<b>Limitación de la concurrencia</b>							
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.					<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.					<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>	

1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.				 <p>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.</p> <p>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.				 <p>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.</p> <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> </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.				 <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.				 <p>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.</p>
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.				 <p>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.</p>







1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R2	<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".					<p>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.).</p> <p>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.</p> <p>Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</p> <p>Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.</p>
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.					<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.					<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</li> </ul>
2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.					<p>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 compitiendo 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.</p>









2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia				 <p>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.</p> <p>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...).</p>
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.				 <p>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.</p>
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.				 <p>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.</p>
2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
<b>C.R3</b>		<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.				 <p>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</p> <p>Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas").</p> <p>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.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				 <p>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</p> <p>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.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p>











						<p>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.</p>
3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				<p> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</p> <p>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.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				<p> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>









3.5		Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.				 <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos.</p> <p>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</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.6		Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.				 <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.				 <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul> <p>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</p>





							<p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--



















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.				 <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.				 <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.				 <p>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.</p> <p>Elaborar un informe periodico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, 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</p>







						<p>contratación.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.				<p></p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> </ul> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>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.</p>
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<p></p> <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
<b>C.R4</b>		<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>				
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.				<p></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.				<p></p> <p>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.</p> <p>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</p>











						<p>personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
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.				 <p>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.</p> <p>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.</p>
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.				 <p>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.</p> <p>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.</p>
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.				 <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.				 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas.</li> </ul> <p>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.</p>
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.				 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> </ul> <p>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.</p>









							Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.					<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> </ul> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p>
4.9		Quejas de otros licitadores.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> </ul> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>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.</p>
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.					<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> </ul> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p>
4.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>



















<b>C.R5</b>	<b>Fraccionamiento fraudulento del contrato</b>						
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> </ul> <p>Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> </ul> <p>Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.				 <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		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R6</b>	<b>Incumplimientos en la formalización del contrato</b>					
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.				 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.
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.				 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.
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.				 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.
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.				 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 especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.				 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.
6.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R7</b>	<b>Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato</b>					
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.				 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.</li> </ul>















						Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.				 Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. • Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.3		Subcontrataciones no permitidas.				 • Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.				 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.















7.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R8</b>		<b>Falsedad documental</b>				
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.				 • Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
8.2		Manipulación de la la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.				 Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. • 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.
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.				 Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. • Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
8.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R9</b>		<b>Doble financiación</b>				













9.1		Se produce doble financiación.				 <p>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.</p> <p>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
<b>C.R10</b>	<b>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.				 <p>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.</p> <p>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <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 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>
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				 <p>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.</p>





















10.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
<b>C.R11</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>						
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</li> </ul>
11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					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.
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					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).
11.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
<b>C.RX</b>	<b>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</b>						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
<b>CV</b>	<b>CONVENIOS</b>						
	<b>BANDERAS ROJAS</b>		<b>RESPUESTA</b>				<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
			SI	NO	N/A		
<b>CV.R1</b>	<b>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica</b>						
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.					Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe 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.
1.2		Celebración de convenios con entidades privadas.					Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe 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.
1.3		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia					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





















						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.
1.X		Incluir la descripción de controles adicionales...				 Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R2	<b>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio</b>					
2.1		Falta de competencia legal.				 Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe 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.
2.2		Las aportaciones financieras no son adecuadas.				 Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
2.3		Falta de trámites preceptivos.				 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
2.4		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.				 • Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
2.5		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.				 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.
2.X		Incluir la descripción de los controles adicionales...				 Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R3	<b>Conflictos de interés</b>					
3.1		Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.				 • Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a













							garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
3.2		Convenios recurrentes.					<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		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R4</b>		<b>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado</b>					
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.					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.
4.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R5</b>		<b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros</b>					
5.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.					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.
5.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R6</b>		<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>					
6.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<p>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.</p> <p>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <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</li> </ul>









							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 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.
6.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					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.
6.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
CV.R7	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>						
7.1		Falta de pista de auditoría.					Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
7.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					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.
7.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					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).
7.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
CV.RX	<b>Incluir la denominación de riesgos adicionales</b>						
X.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
MP	<b>MEDIOS PROPIOS</b>						
	<b>RESPUESTA</b>						



		BANDERAS ROJAS			SI	NO	N/A		CONTROLES PROPUESTOS
<b>MP.R1</b>		<b>Falta de justificación del encargo a medios propios</b>							
1.1		Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.						Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. 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 infrautilización 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.	
1.2		Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.						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. 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..).	
1.3		Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.						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. 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..).	
1.4		Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.						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. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentado, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).	
1.5		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.						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.	
1.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>						<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>	
<b>MP.R2</b>		<b>Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para</b>							

		<b>serlo</b>					
2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.					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. • Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2.2		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.					Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.
2.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.R3</b>		<b>Falta de justificación en la selección del medio propio</b>					
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios					• Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.					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.
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.					• Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
3.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.R4</b>		<b>Aplicación incorrecta de las tarifas y costes</b>					
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.					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.
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.					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.
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.					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.

4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.					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.
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).					<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...
<b>MP.R5</b>	<b>Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.</b>						
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.					<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.					<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 36/2020.</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.					<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.					<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 cuenta de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.</li> </ul>
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.					<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...
<b>MP.R6</b>	<b>Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo</b>						
6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.					<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</li> </ul>

						que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. <ul style="list-style-type: none"> <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.				 <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.				 <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.				 <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		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.R7</b>	<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.				 <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.				 <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</li> </ul> </li> </ul>

						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 cómo 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.
7.3		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				 <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>
7.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.R8</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>					
8.1		Falta de pista de auditoría.				 <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.				 <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>

8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					• 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).
8.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.RX</b>	<b>Incluir la denominación de riesgos adicionales</b>						
X.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

