

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS
FONDOS NEXT GENERATION UE DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA
DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1	Introducción	3
2	Objeto y alcance del Plan	4
3	Glosario de Términos	5
4	Declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude	14
5	Ámbito de aplicación	16
6	Evaluación de riesgo de fraude	16
7	Estructuración y definición de las medidas antifraude.....	18
	7.1. Medidas de prevención	
	7.2. Medidas de detección	
	7.3. Medidas de corrección	
	7.4. Medidas de persecución	
8	Procedimiento para abordar el conflicto de intereses	27
	8.1 Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses	
	8.2 Tratamiento y corrección del conflicto de intereses.	
9	Doble financiación	34
	9.1 Protocolo para la detección y control de la doble financiación.	
	9.2 Declaración de compromiso.	
10	Publicidad, efectos, seguimiento y revisión	38
	10.1 Publicidad	
	10.2 Efectos	
	10.3 Seguimiento	
	10.4 Revisión	
	Anexo I: Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.....	41
	Anexo II: Código de Conducta	43
	Anexo III: Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.....	57
	Anexo IV: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	58
	Anexo V: Marco Normativo	60
	Anexo VI: Banderas rojas y controles propuestos en la lucha contra el fraude	62
	Anexo VII: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) y compromiso de las personas contratistas y subcontratistas.	

1.- INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control propio. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía se han aprobado varias normativas que introducen medidas orientadas a la simplificación e interoperabilidad interadministrativa dirigidas a la mejora en la estructuración y organización de los procesos tanto internos como externos de la Administración Pública y para las entidades privadas. Creándose la necesidad de implicar a un equipo de trabajo coordinado en la ejecución y gestión de los proyectos

financiados con estos fondos europeos.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se impone a **toda entidad, decisora o ejecutora**, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «**Plan de medidas antifraude**» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses.

2.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN

La Federación Andaluza de Municipios y Provincias (en adelante, FAMP), como entidad decisora o ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento, su Plan de Medidas Antifraude que tiene por **objeto** definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no incumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este Plan se configura como un “**instrumento vivo y flexible**”, en la medida en que se irá modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude.

En este sentido, la vigencia del Plan es indefinida, pero se revisará, al menos, de forma anual y siempre que se detecte algún caso de fraude o hay cambios significativos en la normativa, en los procedimientos o en el personal.

Este Plan posee la estructura de medidas, contenido y procedimiento que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las **cuatro áreas clave** del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo la Federación Andaluza de Municipios y Provincias

para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

3.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

A continuación, se introduce un breve glosario con aquellos términos más utilizados en el presente Plan y en la normativa de aplicación, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- **Fraude:** El artículo 3. 2 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (en adelante Directiva PIF), define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa “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; al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; o bien al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

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.

- **Corrupción:** El artículo 4 de la Directiva PIF define dos tipos de «corrupción»:
 - **Corrupción pasiva:** La acción de una persona empleada pública 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.
 - **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 una persona empleada pública, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

- **Conflicto de interés:** A los efectos del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012, (en adelante Reglamento Financiero), existe un conflicto de intereses “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Un conflicto de intereses puede surgir incluso si la persona no se beneficia realmente de la situación, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones.

Sin embargo, estas circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Se podrían definir varios tipos de conflictos según lo identificado anteriormente:

- 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).

- 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.
- Conflicto de intereses real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que ésta 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.
- **Irregularidad:** El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define «irregularidad» como “toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.
- **Sospecha de fraude:** Irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.
- **Malversación:** La malversación aparece recogida en la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como “el acto intencionado realizado por cualquier persona empleada pública a quien se haya

encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

- Administración desleal: Cuando una autoridad o una persona empleada pública que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
- Apropiación indebida sobre patrimonio público: Cuando una autoridad o una persona empleada pública, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.
- **Doble financiación:** De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas, ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

Adicionalmente, el PRTR amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del PRTR).

- **Irregularidades graves e incumplimientos graves de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Financiación.** De acuerdo con el Reglamento del MRR, se consideran irregularidades graves la concurrencia de fraude, corrupción o conflictos de intereses en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo.

Asimismo, nos encontramos ante un grave incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Financiación cuando se produzca un incumplimiento que afecte negativamente, de manera material o sustancial, a la prohibición de doble financiación, al cumplimiento de hitos y objetivos, al cumplimiento de los requisitos de la prefinanciación, a las obligaciones de publicidad, a las medidas de protección de los intereses financieros de la Unión y las que afecten a las verificaciones que pueden realizarse por la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea.

Específicamente, en el caso de la prohibición de doble financiación como uno de los cuatro riesgos asociados al MRR, ha de entenderse en los términos previstos en el apartado h) del presente apartado de “II. Definiciones”, es decir, que según lo previsto en el artículo 9 del Reglamento del MRR que la financiación procedente del Mecanismo y otros instrumentos de la Unión no cubran el mismo gasto o coste.

Tanto en los casos de graves irregularidades como en los de incumplimientos graves de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Financiación, la Comisión dispone del derecho a reducir proporcionalmente la ayuda en el marco del Mecanismo, así como a recuperar los importes abonados, siempre que no se hayan adoptado medidas correctoras por el Estado miembro (artículo 22.5 del Reglamento del MRR).

- **Control:** Los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias deben llevar a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control. De forma concreta, con el fin de garantizar una adecuada gestión de los Subproyectos y Actuaciones de los distintos Componentes, se ha definido en el PRTR

un marco de control que se estructura en tres niveles:

- Nivel 1: Control interno de la Entidad ejecutora, es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el PRTR. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: Los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; el control del fraude, el etiquetado digital, el análisis de riesgo en relación con etiquetado verde y posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do No Significant Harm, DNSH) y la identificación del perceptor final de fondos.
 - Nivel 2: Control interno de órgano independiente: Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.
 - Nivel 3: Auditorías y controles ex-post: Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE) como Autoridad de Control del Mecanismo según el artículo 21 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, en colaboración con las Intervenciones de Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.
- **Lista de comprobación o check-list:** Documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por la persona responsable de requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia mediante su firma y fecha.

- **Bandera roja:** Señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- **Entidad decisora:** Según ha definido la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, es la entidad con dotación presupuestaria en PRTR, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.
- **Entidad ejecutora:** Entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado-AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.
- **Órgano responsable:** Órgano que, en el ámbito de la Entidad decisora, es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión de la Medida o del Informe de Gestión del Componente. Para los Informes de Gestión a nivel Componente esta función será asumida por la Subsecretaría. El órgano responsable de la Medida, además de los Informes de Gestión de la Medida, firmará los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos que forman parte de la Decisión de Ejecución del Consejo (en adelante hitos y objetivos CID) y que se incluyen en las Disposiciones Operativas (en adelante hitos y objetivos OA) asociados a la Medida.
- **Órgano gestor:** Órgano que, en el ámbito de la Entidad ejecutora, es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión del Proyecto o Subproyecto.
- **Gestor presupuestario:** Es el órgano directivo que ejecuta el crédito MRR. Puede o no pertenecer a la estructura de la Entidad ejecutora.
- **Comité Antifraude:** El Comité Antifraude tiene como objeto el diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se asienta el seguimiento, actualización, evaluación y difusión del Plan de Medidas Antifraude.
- **Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:** Creada por la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, se concibe como instrumento específico de prevención, investigación y combate

del fraude y la corrupción, y también para proteger a las personas denunciantes. Su finalidad primordial es fortalecer la actuación de las instituciones públicas para evitar que se produzca un deterioro moral y un empobrecimiento económico que redunde en perjuicio de la ciudadanía.

- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** Es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE), según el artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.
- **Fiscalía Europea:** De acuerdo con lo previsto la Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea, la Fiscalía Europea será competente para investigar y ejercer la acusación en relación con las causas por los delitos tipificados en determinados preceptos de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- **Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF):** Entidad creada por las instituciones de la Unión Europea para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: Llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de las personas

contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de la ciudadanía en las tareas del personal de las instituciones europeas mediante la investigación de faltas de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

- **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR):** Instrumento promovido a nivel de la Unión Europea y orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia COVID- 19, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- **Componente:** Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el PRTR, dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.
- **Medidas:** Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- **Proyecto:** Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.
- **Subproyecto:** Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto.
- **Actuación:** Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una

Actuación. Excepcionalmente, para Subproyectos de reducido alcance y poca complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto, se podrá prescindir de la descomposición en Actuaciones. En aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.

4.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

La Federación Andaluza de Municipios y Provincias como Entidad beneficiaria y/o instrumental en la ejecución de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba bajo personalidad jurídica propia como asociación, junto con el Plan Antifraude, la presente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL,

La Federación Andaluza de Municipios y Provincias es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía y los municipios que la integran, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todo el personal de la FAMP y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos y privados.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano de la Federación, en las capacidades de sus profesionales y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la organización como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, esta Entidad quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de la institución asumen y comparten este compromiso.

También los trabajadores y trabajadoras de la Federación se comprometen, a cumplir con el Código de Conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con 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.

Esta Entidad promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, se procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude y corrupción.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán al Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la entidad. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la

debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Mediante Acuerdo del Consejo Municipalista Andaluz se aprueba el Plan y la declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude.

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como persona beneficiaria de los fondos del MRR, toda Entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación.

Este Plan de medidas antifraude (en adelante también el Plan o PMA) se configura como un instrumento de planificación en continua transformación y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando cuando se detecten nuevos riesgos o sea necesario adaptar los existentes y adecuar las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación o los protocolos existentes.

6.- EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE.

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces en base a los riesgos

existentes y a la probabilidad e impacto en caso de su materialización, ha sido precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en este Plan.

Esta evaluación está orientada a la detección de indicios que puedan significar la existencia de factores de riesgo sobre las personas implicadas en la gestión de los proyectos y que conlleven fraude u otras irregularidades.

Esta evaluación se configura como elemento esencial y actuación obligatoria en cumplimiento del artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- ✓ El “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo I) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.
- ✓ La “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” como guía para revisar las actuaciones previstas en este Plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como Matriz de Riesgo se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo

Social Europeo (UAFSE). En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación y subvenciones.

7.- ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: Prevención, Detección, Corrección y Persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

7.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

7.1.1 Desarrollo de una Cultura Ética.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

Por todo ello, es necesario establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todo el personal que sean acordes con la dimensión pública y privada de la organización: el establecimiento de un **Código de Conducta**.

El presente Código de Conducta, adjunto en el Anexo II, tiene como objetivo general la aprobación de los criterios pertinentes para obtener un modelo de actuación homogéneo aplicable a todo el personal que integra la FAMP con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional. Debiendo de cumplir de manera estricta, transparente y ejemplar todos los parámetros descritos en él.

Este Código de Conducta sintetiza las principales pautas básicas reguladoras que deben orientar y presidir las actuaciones y el desempeño profesional en el ámbito de la FAMP, delimitando los parámetros de carácter objetivo y general, intensificando compromisos y estableciendo pautas

de carácter obligatorio para una aplicación más efectiva del ordenamiento jurídico vigente.

El Código de Conducta de la FAMP se aprobará y entrará en vigor, de forma conjunta, con el presente Plan de Medidas Antifraude, por el Consejo Municipalista Andaluz, que será igualmente competente para aprobar actualización, revisión o derogación. Ambos instrumentos se difundirán a todo el personal de la FAMP, se publicarán en su página web, en el Portal de Transparencia para su general conocimiento, además de remitirse por correo electrónico incluyendo un enlace a los citados documentos. Siendo objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la Declaración de Compromiso (Anexo III) en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

7.1.2 Formación y concienciación para toda la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo al personal empleado de la Federación, sino también a cargos de Gobierno de la organización.

A la hora de impartir esta formación se atenderá al desarrollo de un programa integral y dinámico con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses.

A este programa, se le dará difusión para lograr la máxima participación en los talleres y charlas formativas, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

7.1.3 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las

actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Secretaría General; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular de la Tesorería General.

Se realiza, asimismo, un control externo a través de la realización de Auditorías de Cuentas anuales externas.

7.1.4 Sistema de control interno.

Se establecen dos niveles de control interno:

- ✓ El primer nivel de control interno corresponde a la Federación Andaluza de Municipios y Provincias.
- ✓ El segundo nivel corresponde, con carácter general a la Intervención General como órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como centro directivo de la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma, y que ejerce sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos sometidos a su fiscalización, con sujeción a los procedimientos previstos en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

7.1.5 Comité Antifraude

El Comité Antifraude de la FAMP será responsable del Plan de Medidas Antifraude, especialmente en lo referido al seguimiento, actualización y evaluación de su resultado. Asimismo, ejercerá las siguientes funciones:

- ✓ Proponer las actualizaciones y revisiones del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- ✓ Velar por la comunicación al personal de la FAMP de la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus

medidas deban realizarse.

- ✓ Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- ✓ Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- ✓ Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- ✓ Velar por el cumplimiento del Código de conducta de la FAMP.
- ✓ Recibir y gestionar las comunicaciones recibidas en el canal de denuncias (canaldedenuncias@famp.es).

Composición y designación del Comité Antifraude

- Cada uno de los responsables de los proyectos del PRTR
- Un miembro del Área Jurídica
- Un miembro del Área Económica
- La persona que ejerza las funciones de coordinación en materia de los fondos del PRTR
- Un miembro del Área de Recursos Humanos

La designación de estas personas se realiza mediante convocatoria previa.

La designación podrá variar en función del Orden del Día de los asuntos a tratar.

Funcionamiento

El Comité Antifraude se reunirá de manera periódica con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude. Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá

reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario. La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General, designando a los miembros implicados. La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. Los miembros del Comité elegirán un Presidente y un Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría, siendo el voto del presidente de calidad en caso de empate. De cada una de estas reuniones se elevará la oportuna Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

7.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas como la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

7.2.1 Uso de bases de datos

Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones o a través de herramientas de prospección de datos (datamining) y de puntuación de riesgos (ARACHE) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

7.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos 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 contienen en el Anexo VI de este Plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con un listado de controles propuestos, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

7.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

a) **Canal Propio:** Se ha informado al personal de la FAMP de la puesta en marcha de un canal de denuncias (canaldedenuncias@famp.es) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a la gestión o ejecución de los Fondos NGEU, así como las cuestiones que atañen al Código de Conducta. El Comité Antifraude será el responsable de la gestión de las comunicaciones recibidas a través de este canal de denuncias.

Tras la recepción de la denuncia se notificará a la Secretaría General y al departamento implicado en la realización de las actuaciones, que, estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

- I La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- II Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- III No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de personal laboral de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias.

Las denuncias que se presenten deberán contener los siguientes requisitos:

- ✓ Exposición clara y detallada de los hechos.
- ✓ Identificación del área de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias en la que hayan tenido lugar.
- ✓ Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia. Existe la posibilidad de que la denuncia sea anónima.
- ✓ Identificación de las personas involucradas.
- ✓ Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

b) **Canal SNCA:** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través de este enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

c) Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea (web: https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es)

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de Transparencia de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias.

7.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y corrección a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando el departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el

análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y, a la mayor brevedad posible, la convocatoria del Comité/grupo de trabajo para la adopción de las siguientes medidas:

- ✓ Notificación de tal circunstancia en un plazo de 24 horas a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- ✓ La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- ✓ La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- ✓ En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- ✓ Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

7.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

7.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la Secretaría General, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, deberá comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento:

- ✓ Comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- ✓ Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal.
- ✓ Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales.

7.4.2 Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

7.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se

tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder la Federación Andaluza de Municipios y Provincias al reintegro del dinero correspondiente.

8.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para la Entidad.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, la Entidad adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses” con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01, DOCE de 9 de abril de 2021.

8.1 MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses existe cuando el personal de la FAMP y demás personas que participan en la gestión y ejecución de subproyectos o actuaciones financiadas con el MRR, tanto de forma directa, indirecta y compartida, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal (artículo 61 Reglamento Financiero).

Tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OM de Gestión (Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre), el conflicto de intereses:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.

- Abarca cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- Son posibles actores implicados en el conflicto de intereses:
 - 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.
 - 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.

Asimismo, la Comisión Europea aprobó la comunicación [“Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” \(2021/C 121/01\)](#) que describe de manera muy detallada el alcance y actores implicados.

Dicha Comunicación desarrolla, además, cuáles son los procedimientos que es aconsejable poner en marcha tanto para prevenir las situaciones de conflicto de intereses como para actuar en el caso de que estas situaciones de conflicto de intereses se produzcan. Sobre la base de las disposiciones reglamentarias, teniendo en cuenta las orientaciones que expresa este último documento y considerando en todo caso las prescripciones en la materia de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se exponen a continuación los procedimientos diseñados por la FAMP, aplicables a la gestión y control de los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del PRTR.

La Comisión Europea, junto con la OLAF, ha puesto a disposición de los responsables de la gestión, una guía práctica sobre la detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

La FAMP adoptará las siguientes medidas de prevención y detección de conflictos de intereses:

- **Comunicación interna:** personal de la FAMP participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR

La primera medida de prevención contra los conflictos de intereses es la comunicación al personal de la FAMP sobre las diferentes modalidades de conflictos de intereses, así como las formas de evitarlas.

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

- a) 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).
- b) 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.
- c) 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.

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de conflictos de intereses, se ha de identificar qué personas pudieran ser objeto del mismo: el personal de la FAMP que participe o intervenga en los procedimientos de contratación o en los proyectos que ejecuten fondos MRR así como el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública y todos aquellos que aunque no estén necesariamente implicados de

manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.

- **Comunicación externa:** Beneficiarios, contratistas y subcontratistas de los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR

El conflicto de intereses también afectará a aquellas entidades beneficiarias, asociados, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el PRTR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos. Por ello, los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos se hará referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de intereses y así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

- **Identificación del personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR**

Como medida de seguimiento y control de los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, de modo que se puedan identificar las personas susceptibles de incurrir en conflicto de intereses, se establece la necesidad de que los Órganos Ejecutores relacionen en un documento, a las personas que participen de alguna manera en la tramitación administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes.

- **Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

Esta declaración deberá suscribirla, al menos, y en función de cada caso, a:

- ✓ **Contratos**: La persona responsable del órgano de contratación (el titular de la Secretaría General de la FAMP), el personal encargado de redactar los documentos de licitación (Pliegos de cláusulas administrativas, Pliego de prescripciones técnicas, invitaciones o cualquier documento de condiciones), los miembros de la mesa de contratación y el personal que evalúe las ofertas. La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso de la mesa de contratación, de manera previa a la primera reunión que celebre en cada procedimiento de contratación, deberá realizar dicha declaración reflejando esta circunstancia en el acta. En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia del contrato, incluido el periodo de garantía.

- ✓ **Subvenciones/ayudas**: La persona responsable del órgano de concesión de subvención, el personal que redacte bases y convocatorias, el Personal que evalúe administrativa y técnicamente las solicitudes, miembros de las comisiones de valoración de solicitudes, y el personal técnico encargado de las tareas de seguimiento y justificación técnica y económica de los proyectos. La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso del órgano colegiado de valoración de solicitudes, la declaración se realizará individualmente una vez conozcan las solicitudes, incluyendo tal extremo en el Acta de la citada reunión. Posteriormente, en el caso de que la resolución definitiva de concesión de ayuda corresponda a un órgano de superior nivel al de la Comisión de Evaluación, los miembros del citado órgano deberán realizar una declaración de ausencia de conflictos de intereses, antes de dictar la resolución definitiva, incluyendo tal extremo en el Acta correspondiente. En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la subvención.

Se adjunta como **Anexo IV** de este documento el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) que utiliza la FAMP, basado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

- **Cumplimiento de la normativa interna en el ámbito de la prevención del conflicto de intereses:**

El personal de la FAMP, en todo caso, aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) con relación a la prevención de los conflictos de intereses.

Asimismo, cumplirá las disposiciones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Pese a no tener la condición de empleados públicos, el personal de la FAMP actuará desde el respeto a los principios éticos contenidos en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención en los supuestos de conflicto de intereses.

8.2 Tratamiento y corrección del conflicto de intereses.

La persona de la FAMP en quien concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados. Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de la FAMP, la persona en cuestión lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico o, en su caso, del Comité Antifraude, en virtud del procedimiento establecido en este Plan.

En el caso de los actores externos (entidades beneficiarias, asociados, contratistas y subcontratistas), la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al Comité Antifraude a través del canal de denuncias de la FAMP. En caso de que se identifique una situación que

podiera suponer un conflicto de intereses que implique a uno de estos actores externos, el titular de la Secretaría General de la FAMP podrá tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable (penalidades, resolución, incoación de expediente disciplinario, etc.).

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de intereses tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

➤ **Controles de comprobaciones *ex post***

Los mecanismos *ex post* que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de conflicto de intereses.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, se deberá, además, y de acuerdo con la legislación, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

➤ **Sistema de comunicación**

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico o al Comité Antifraude, según proceda.

Además, la FAMP hará público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y como elemento disuasorio para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

➤ **Revisión, suspensión y/o cese de actividad**

Todo aquel en quien concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de intereses también afectará a aquellos beneficiarios, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales, autonómicos o locales en el marco de un conflicto de intereses.

La FAMP cesará toda actividad afectada por el conflicto de intereses y cancelará el contrato o acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.

9.- DOBLE FINANCIACIÓN.

El artículo 7.3 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 establece que “en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del MRR y de otros programas de la Unión de los mismos gastos. Asimismo, el artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión cuya ayuda no cubra el mismo coste.”

El gestor presupuestario deberá asegurar en todo caso que en la ejecución de los fondos del Mecanismo no se produce doble financiación y que el gasto en cuestión está vinculado a la ejecución del MRR.

Para ello, se deberá proceder a la identificación de las fuentes de financiación de los diferentes Subproyectos o líneas de acción en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR. Los procedimientos en los que se dispone doble financiación con ayudas de otros

programas e instrumentos de la Unión complementarios deberán estar debidamente documentados (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) que demuestren que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del MRR.

Hay que tener en cuenta que, si bien los fondos procedentes del MRR son abonados en función del cumplimiento de hitos y objetivos, podrían establecerse controles de doble financiación a nivel de personas beneficiarias y de proyectos (en estos puede haber varias personas beneficiarias).

De conformidad con lo anterior, los controles a implementar no solo se basarán en autodeclaraciones de las personas destinatarias/beneficiarias finales en virtud de las cuales asuman el compromiso de que para el mismo gasto no se percibe financiación pública de otra fuente, sino que también se puede acudir a las siguientes prácticas:

- Coordinación suficiente con otros órganos responsables.
- Separación sistemática de los flujos de financiación.
- Verificaciones cruzadas.

Como herramientas de prevención y detección de la doble financiación, se recomienda especialmente la realización de consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información Base de Datos Nacional de Subvenciones, Arachne o Financial Transparency System.

9.1 Protocolo para la detección y control de la doble financiación.

✓ **Indicador de riesgo: Exceso en la cofinanciación de los proyectos/Subproyectos/líneas de acción.**

La persona beneficiaria recibe distintas ayudas y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación, incumpléndose la prohibición prevista en el artículo 191 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 recogido en el artículo 9 del

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR, según el cual las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

Descripción del control:

- 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).
- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 y al artículo 9 del Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR, trasladando a la persona beneficiaria la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.
- 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.
- 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.
- 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.
- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de Proyecto/Subproyecto/ línea de acción que proceda.
- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades

que resulte de aplicación.

- 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).

✓ **Indicador de riesgo: Existen varios cofinanciadores que financian el mismo Proyecto/Subproyecto/línea de acción.**

Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros fondos europeos o de fuentes nacionales. En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, 12 de febrero de 2021, prevé que la financiación procedente del MRR es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y artículo 9).

Descripción del control:

- Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.
- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de Proyecto/Subproyecto/línea de acción que proceda.

✓ **Indicador de riesgo: No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).**

Descripción del control:

- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de Proyecto/Subproyecto/línea de acción que proceda.
- Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de

terceros.

- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.

✓ **Indicador de riesgo: La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.**

En el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente las actuaciones a las que se destinan las cuantías financiadas.

Descripción del control:

- Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.
- 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).
- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.

9.2 Declaración de compromiso.

En este sentido, todas las personas participantes en la actuación correspondiente deberán suscribir la Declaración de compromisos en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR que figura en el Anexo III.

10. PUBLICIDAD, EFECTOS, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN.

10.1 PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia en la página web de la FAMP y enviado a todo el personal laboral de la FAMP.

Asimismo, se difundirán las nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del Plan.

10.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos, subproyectos y actuaciones que la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

10.3 SEGUIMIENTO

El Comité Antifraude será la unidad encargada del seguimiento, supervisión y evaluación general del PMA.

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con las orientaciones para los Estados Miembros y las autoridades responsables de los programas para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos de forma anual, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por la Federación como gestor de los fondos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- ✓ Identificación de posibles conflictos de intereses.
- ✓ Resultados de trabajos previos de auditorías internas
- ✓ Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.

- ✓ Casos de fraude detectados con anterioridad.

10.4 REVISIÓN

El Plan ha de configurarse como una herramienta flexible y sujeta a revisión y, en su caso, actualización, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores (internos o externos) que así lo aconsejen. Conviene, por tanto, definir con claridad el protocolo y órgano competente para impulsar dicha revisión.

La actualización y revisión del PMA podrá producirse en el marco de los siguientes supuestos:

- ✓ La evaluación general realizada, de manera periódica, por el Comité Antifraude.
- ✓ La autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude, realizada de manera periódica por los gestores presupuestarios.
- ✓ Cuando se detecte una mayor incidencia de riesgo de fraude, corrupción y conflicto de interés en los expedientes financiados con recursos del PRTR derivada de la agilización en los trámites que ha supuesto la aplicación 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.
- ✓ Cuando se detecten hechos derivados de denuncias de las que se puedan derivar indicios de irregularidades o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos o bien que como resultado de auditorías se deriven mejoras que se deben implementar en los procedimientos. El Comité Antifraude procederá a la realización de propuesta de modificación del PMA.
- ✓ Los resultados de las auditorías y controles también serán tenidos en cuenta a la hora de realizar las evaluaciones antes mencionadas, de cara a incorporar nuevos riesgos o nuevos controles que minimicen las posibilidades de que se produzcan y eviten su repetición.

ANEXO I: TEST CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

CONTINUACIÓN ANEXO I:

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento y 1 al mínimo. Máximo de puntos totales 64.

ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1. PRESENTACIÓN
2. ANTECEDENTES
3. OBJETO GENERAL
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN
6. PRINCIPIOS RECTORES
7. MODELOS DE ACTUACIÓN Y PAUTAS DE CONDUCTA
8. EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
9. BUZÓN ÉTICO
10. VIGENCIA DEL CÓDIGO

1.- PRESENTACIÓN

La FAMP siempre ha mostrado su disposición a favorecer la transparencia y el buen gobierno, tanto en su propio funcionamiento como en el devenir diario de los Gobiernos Locales a los que agrupa y representa.

La aprobación de la Ley de Transparencia y Buen Gobierno, a finales de 2013, encontró una FAMP perfectamente adaptada, que preparaba ya la creación del Portal de Transparencia de la organización, anticipándose con ello a las exigencias temporales de la norma.

Ahora, y conscientes de que este compromiso implica un paso más en el concepto de ética pública, la FAMP ha incorporado como objetivo en su estructura el cumplimiento público, al tiempo que ha

establecido un sistema de controles internos para alcanzarlo. Se trata de una iniciativa novedosa en el ámbito del sector público, ya conocida y utilizada en otros países europeos y en el sector privado.

En esta trayectoria de trabajo ya trazada, y siguiendo la dinámica de otras entidades del sector público, se aprueba este Código de Conducta, en el que quedan recogidas unas pautas de comportamiento generales para el conjunto de los trabajadores y trabajadoras de la FAMP (en adelante “el personal de la FAMP”) y que deberá inspirar la aplicación de todos los procedimientos internos que se aprueben en la Federación.

Junto con el Plan de Medidas Antifraude, el presente Código de Conducta es el “modo de empleo” que da cobertura a la actuación de la FAMP como entidad gestora de los fondos concedidos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por el Gobierno de España el 27 de abril de 2021.

2.- ANTECEDENTES

Los códigos éticos de conducta tienen su origen en la cultura corporativa anglosajona, donde la ausencia de un intenso marco regulador determinado por las leyes, más propio del ordenamiento jurídico continental europeo, ha hecho necesario un impulso autorregulador de las grandes corporaciones en una suerte de ejercicio de autocontrol.

Organizaciones Internacionales como Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y Transparencia Internacional (TI) han sido las encargadas de dictar Convenciones e Informes que sugieren la necesidad de ajustar sus valores para promover la integridad y contrarrestar la corrupción en el sector público.

En España, la aprobación de códigos de conducta en el sector público adquirió una mayor relevancia a raíz de la inclusión de normas a este respecto en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Actualmente, la necesidad de incorporar unas pautas de conducta éticas en nuestro día a día se une al contexto surgido tras la reforma del Código Penal (Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo) que entró en vigor el 1 de julio de 2015 y que da continuidad a la reforma operada por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, que convertía a las personas jurídicas en sujetos inmediatos de Derecho Penal, susceptibles de cometer delitos al margen de las concretas personas físicas q las integren.

El criterio elegido por la reforma para atribuir la responsabilidad penal a las personas jurídicas es

doble, de forma que las mismas podrán ser consideradas penalmente responsables de los delitos que el Código Penal contempla en su articulado como propio o más habitual en el ámbito empresarial, en dos supuestos:

- ✓ Cuando alguno de sus representantes legales o administradores de hecho o de derecho haya cometido un delito por cuenta y en provecho de la persona jurídica.
- ✓ Cuando en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta y en provecho de la persona jurídica, se haya cometido el delito por uno o varios de sus empleados o empleadas, siempre y cuando el hecho punible haya sido posible por no haberse ejercido el debido control sobre su persona y actividad, por los legales representantes o administradores.

El segundo de los criterios conlleva la implantación de un modelo de supervisión del cumplimiento normativo que deberá velar y supervisar por la correcta aplicación de los procesos internos de la FAMP, así como canalizar las denuncias por los posibles incumplimientos del código de conducta.

La aprobación de este Código de Conducta es la primera de las piezas de este modelo de cumplimiento.

Tras definir sus ámbitos de aplicación, objetivo y subjetivo, este Código define una serie de principios generales que deben inspirar el comportamiento del personal de la FAMP y que sustentan ciertas pautas de conducta asociadas a ellos.

El sistema es por definición un modelo dinámico y podrá incorporar en el futuro nuevas pautas de conducta que se aprobarían sobre la base de los principios contenidos en este Código.

No se trata, a diferencia de otros documentos de este mismo carácter, de un Código declarativo o sin efectos reales, puesto que si se acredita un incumplimiento de sus cláusulas el mismo prevé un sistema interno de denuncia que puede acarrear la imposición de sanciones disciplinarias.

El Código ha sido elaborado siguiendo los principios contenidos en el Capítulo VI del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- OBJETO GENERAL

El presente Código tiene como objetivo general la aprobación de los criterios pertinentes para obtener un modelo de actuación homogéneo aplicable a todo el personal que integra la FAMP con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional.

En adelante, y a los únicos efectos de este Código, todas las personas anteriormente indicadas se denominarán “personal de la FAMP”, cumpliendo de manera estricta, transparente y ejemplar todos los parámetros descritos en él.

Este Código de Conducta sintetiza las principales pautas básicas reguladoras que deben orientar y presidir las actuaciones y el desempeño profesional en el ámbito de la FAMP, delimitando los parámetros de carácter objetivo y general, intensificando compromisos y estableciendo pautas de carácter obligatorio para una aplicación más efectiva del ordenamiento jurídico vigente.

Se articula, por tanto, una exhaustiva guía deontológica a la que deben ceñirse todos los miembros de la FAMP, y sus entes adscritos.

4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente Código tiene como objetivo específico y desarrollar los valores éticos y principios de actuación básicos que guíen el comportamiento del personal de la FAMP en el cumplimiento de sus funciones, actuando de acuerdo a la legislación vigente, los Estatutos y las normas internas de organización y funcionamiento.

Además, incorpora diferentes elementos éticos, tanto en la esfera de adopción de decisiones, como en el desarrollo de la labor administrativa ordinaria, teniendo el firme propósito de ofrecer una respuesta efectiva a los diferentes requerimientos y expectativas de la ciudadanía.

Por ello, el presente documento servirá de guía a todo el personal de la FAMP con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional.

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código se asienta en los valores de objetividad, transparencia, ejemplaridad y austeridad, y su ámbito de aplicación, como se cita arriba, se extiende a todo el personal de la FAMP.

6.- PRINCIPIOS RECTORES

El personal de la FAMP se atenderá en el desempeño de sus funciones a los siguientes principios:

- ✓ El respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

- ✓ Sostener actitudes de tolerancia cero ante cualquier actuación que pudiera producir discriminación por razón de género, origen racial o étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión o cualquier otra cuestión de carácter personal.
- ✓ La igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- ✓ La integración de las personas con discapacidad.
- ✓ El respeto y adherencia a los informes técnicos del personal de entes públicos.
- ✓ El trato respetuoso y directo con la ciudadanía y con todas sus organizaciones representativas.

De igual manera, todo el personal de la FAMP aspirará al cumplimiento de todas aquellas tareas que le sean encomendadas, así como asumir todos aquellos compromisos y obligaciones que les corresponda desarrollar, llevando a cabo sus competencias con arreglo al principio de buena fe, y mostrando una plena y constante cooperación con el resto de las autoridades competentes.

7.- MODELO DE ACTUACIÓN Y PAUTAS DE CONDUCTA

I. Independencia y Objetividad

La independencia profesional exige al personal de la FAMP a actuar con integridad y objetividad y, por lo tanto, a tratar de excluir las conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Las actuaciones se regirán por criterios profesionales, de forma que se obvien en todo momento las consideraciones personales.

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando el personal tenga intereses personales o privados que puedan afectar al desarrollo imparcial u objetivo de sus deberes.

Los intereses personales o privados son aquellos que incluyen cualquier ventaja profesional o patrimonial para el personal de la FAMP, sus familiares o terceros conocidos por ellos.

En virtud de este principio, se regulan dos políticas internas:

- ✓ Regalos e invitaciones
- ✓ Conflictos de intereses

II. Política interna de regalos e invitaciones

El personal de la FAMP no deberá aceptar, dar o solicitar cualquier regalo, favor, préstamo, servicio o cualquier otra prestación económica en condiciones especialmente ventajosas de cualquier persona interesada, por razón del desempeño de sus funciones.

No obstante, no se entenderán incluidos en el párrafo anterior:

- ✓ Los regalos de carácter promocional, objetos de propaganda de escaso valor o detalles decortesía.
- ✓ Las invitaciones normales que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales.
- ✓ La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hubieran sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos internos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.
- ✓ Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, firmas de operaciones, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y que su valor no exceda de 100 euros.

Cualquier regalo, cuyo valor sea superior a 100 euros, deberá ser rechazado o, en su caso, puesto a disposición del Comité Antifraude de la FAMP que, en función de su naturaleza y valor y, siguiendo las indicaciones del titular de la Secretaría General de la FAMP, determinará su destino final.

Con independencia de su importe o naturaleza, cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudiera ser interpretado, por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, debe ser rechazado y esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Comité Antifraude de la FAMP a través del canal de denuncias.

El personal de la FAMP se abstendrá de ofrecer, prometer, autorizar o satisfacer, directa o indirectamente, pagos u otros beneficios a autoridades, funcionarios y/o a partidos políticos, sus miembros o candidatos, sean estos nacionales, extranjeros o pertenecientes a organizaciones

internacionales, con el fin de influir en una decisión u obtener una ventaja ilícita para la FAMP o para sí mismos.

La FAMP elaborará un registro detallado y actualizado que contenga todos los obsequios o donaciones recibidos, en las que se recogerán los datos de la persona o institución que hizo la donación y la ubicación final del objeto. Para ello, el personal de la FAMP que reciba algún obsequio, en el ejercicio de sus funciones y aun dentro de los límites expuestos en esta cláusula, deberá comunicarlo al Comité Antifraude de la FAMP a efectos de su inscripción en el registro.

Por último, en aquellos supuestos en que el personal sea invitado a un acto para intervenir como ponente en representación de la FAMP y esta participación sea remunerada, se abonará esa remuneración siempre a nombre de la Federación.

III. Política de relaciones externas y prevención de los conflictos de intereses

El personal de la FAMP evitará cualquier clase de interferencia o influencia de terceros que pueda alterar la imparcialidad y objetividad profesional. Esta pauta de comportamiento afecta de modo especial al personal de la FAMP que tenga que tomar decisiones sobre contratación de medios materiales o personales.

Para salvaguardar la debida independencia con la que se debe actuar frente a terceros, el personal de la FAMP deberá informar a su superior jerárquico inmediato de aquellas circunstancias que pueda afectar a su actuación independiente. Estos podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación que se abstengan de toda intervención en las actuaciones que se estén llevando a cabo:

- ✓ Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- ✓ Tener 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 estos para el asesoramiento, la representación o el

mandato.

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

En relación con los posibles conflictos de intereses, el personal de la FAMP observará los siguientes principios generales de actuación:

Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la FAMP.

Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la FAMP con las que exista conflicto de intereses, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Comunicación: informar, sobre los conflictos de intereses en que estén incurso. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de intereses deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato o, en su caso, al Comité Antifraude de la FAMP.

En la comunicación, el personal deberá indicar:

- Si el conflicto de intereses le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.
- La situación que da lugar al conflicto de intereses, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- El departamento o la persona de la FAMP con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

IV. Integridad y responsabilidad. Cooperación

El personal de la FAMP actuará de forma diligente, responsable y eficiente, manteniendo

un comportamiento leal, honesto y de buena fe.

En este sentido, tratarán de alcanzar los retos teniendo en cuenta el impacto global de las decisiones y actuaciones en las personas y el entorno.

Asimismo, el personal de la FAMP actuará con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto del personal y con los terceros con lo que tenga relación en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, facilitará, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, las informaciones solicitadas.

La actuación eficiente, así como el resto de los principios contenidos en ese Código se interpretarán siempre de acuerdo a las normas que desarrollan este principio general en el ámbito de los empleados públicos.

Siempre que sea posible el personal de la FAMP deberá mantener informado de los progresos realizados al resto de personal de la FAMP que participe en los mismos asuntos, facilitando su contribución a ellos. Asimismo, les proporcionarán la información y documentación de la que disponga que sea necesaria para que desarrollen de forma adecuada sus funciones.

V. Transparencia. Seguridad de los datos personales

Se promoverá la transparencia y el acceso a la información pública, poniendo a disposición de la ciudadanía, a través del Portal de Transparencia de la FAMP, toda aquella información relativa a la utilización de recursos públicos y planificación y gestión de la actividad diaria de la FAMP.

Asimismo, respetando lo establecido en el párrafo anterior, deberán preservarse la intimidad y los datos personales, que tendrán la consideración de información reservada y confidencial.

Esta información estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización previa y expresa del órgano que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

En este sentido, la FAMP gestionará los datos de carácter personal desde la observancia de las leyes y recomendaciones emanadas de la Agencia Española de Protección de Datos.

El personal de la FAMP que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de terceros o de otro personal de la Federación, deben mantener la confidencialidad de los mismos.

VI. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Constituye principio básico de actuación en la FAMP proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, ideología, religión, orientación sexual, estado civil o condición social.

VII. Mecanismos de Prevención de posibles abusos de poder, situaciones de ventaja o tratamiento privilegiado

Se considerará abuso de poder toda aquella conducta que implique un uso impropio, excesivo e injusto del personal de la FAMP hacia cualquier otro miembro del personal de dicho organismo bajo coacción o amenaza con la finalidad de llevar a cabo determinadas acciones.

Todos los miembros de la FAMP se abstendrán por tanto de llevar a cabo cualquier acción arbitraria que pudiera implicar la utilización de facultades no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público.

De igual manera, no cabrá influir en la agilización del curso de ningún trámite o procedimiento administrativo, o en la libranza de cargas y sanciones sin justa causa y cuando dicho comportamiento conlleve un privilegio en beneficio del entorno familiar del empleado o empleada público o social más inmediato.

No se podrá hacer valer la posición de personal en la FAMP con la finalidad de obtener ventajas profesionales, laborales o materiales, ni para ellos mismos ni para su círculo familiar o social más cercano. En concreto, no se podrán aceptar condonación de deudas bancarias o los préstamos a interés cero.

Desde una perspectiva fiscal, el personal de la FAMP no podrá en ningún caso emplear para beneficio propio cualquier dato, información o documento obtenido por razón de su puesto.

Cabe añadir que en ningún caso podrá obtener lucro personal por la utilización de información privilegiada de carácter financiero, bursátil o fiscal a la que pudieran tener acceso

en el ejercicio de sus funciones.

En el caso de desarrollar o ejercer conductas que demuestren abuso de poder por parte de personal de la FAMP, se pondrá en conocimiento del órgano competente.

La figura de abuso de poder se limita necesariamente a los actos adversos cometidos en el ejercicio de la función pública. En el ámbito penal, estos actos son considerados como agravantes, puesto que pueden incrementar las penas para otros delitos más graves (artículo 22 del Código Penal).

En todo caso, en los supuestos de conductas contrarias al Código que pudieran ser constitutivas de delito, tales como los comprendidos en el Artículo 22 del Código Penal, los órganos remitirán las actuaciones a la Asesoría Jurídica General a efectos de la valoración de su posible remisión al Ministerio Fiscal.

VIII. Conciliación del trabajo y la vida personal. Formación

Con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida del personal de la FAMP y de sus familias, la FAMP, en cumplimiento de la legislación vigente y de sus normas internas sobre la materia, promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando al personal de la FAMP a conciliar, de la mejor manera posible, los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

Por otra parte, la FAMP considera la formación de su personal como una inversión estratégica, lo que se ve reflejado en el sistema de formación y aprendizaje que cada año se pone a disposición del personal en cumplimiento de sus Planes anuales de formación.

IX. Deber de confidencialidad y comunicación pública

En materia de sigilo y discreción, el personal de la FAMP promoverá que todo el personal del organismo guarde discreción en relación con cualquier tipo de información que pudieran conocer o de la que dispongan por razón del desarrollo de su cargo, sin que en ningún caso pudieran hacer uso del conocimiento de las mismas para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés de la propia FAMP.

De igual forma, el personal de la FAMP guardará el debido sigilo sobre las decisiones y

deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que pudieran participar por razón de su cargo.

En lo relativo a la comunicación pública, se fomentará en todo momento la actuación del personal de la FAMP de acuerdo con la verdad, y con la prudencia exigible en el desempeño diario de sus funciones.

X. Principio de Responsabilidad de medios y recursos públicos

En relación con el principio de responsabilidad de medios y recursos públicos, cabe señalar que todo el personal de la FAMP deberá hacer un uso responsable de los medios y recursos de la propia institución.

Se consideran medios y recursos públicos entre otros, las instalaciones oficiales y dependencias administrativas, el material de oficina y artículos de escritorio, la maquinaria, los teléfonos, ordenadores y todo tipo de componentes tecnológicos, como fotocopiadoras, software, internet, intranet, correo electrónico corporativo, los sellos y servicios postales, así como las credenciales y tarjetas de identificación concedidas para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

En ese sentido, el material que la FAMP ponga a disposición del personal para el desempeño de su puesto será objeto de un uso responsable y se devolverá cuando finalice su vinculación con dicho puesto.

Además, todos los distintivos, credenciales o tarjetas de identificación y control horario se considerarán de uso personal e intransferible, por lo que se utilizarán únicamente para las funciones autorizadas por el organismo competente.

XI. Protección del Medio Ambiente

El presente Código de Conducta de la FAMP instará a todo el personal de la FAMP a colaborar con diferentes organizaciones sociales en la promoción y difusión de la transparencia y el buen gobierno aportando sus conocimientos, experiencia y participación en aquellas iniciativas de implantación y acercamiento social que se consideren.

La FAMP, en su posible rol de entidad ejecutora del PRTR deberá poner especial atención en el cumplimiento medioambiental del criterio “no causar un perjuicio significativo” (“do no

significant harm” o DNSH), ya que resulta fundamental en el contexto del programa Next Generation EU para el cumplimiento de los diferentes objetivos medioambientales planteados desde el MRR.

Asimismo, desde el presente documento, la FAMP animará a todo el personal a comprometerse y minimizar el impacto medioambiental que pudieran generar las actividades desarrolladas, reciclando y reutilizando todos los medios y soportes que empleen en el desarrollo de sus funciones, ejerciendo un consumo responsable del papel, no imprimiendo más de lo que fuera absolutamente necesario, compartiendo recursos y abordando los gastos materiales de manera consciente.

De la misma forma, desde la FAMP se apoyará el consumo eficiente de los recursos que le son propios, tales como la luz, el uso del aire acondicionado, la calefacción, el encendido y apagado de los equipos y ordenadores, teléfonos móviles y demás terminales.

8.- EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El personal de la FAMP, además de cumplir la legislación vigente, sus Estatutos y demás normas internas de funcionamiento, ajustará su actividad profesional a los principios y criterios establecidos en él. Asimismo, tratará de colaborar para facilitar su implantación en la FAMP, incluyendo la comunicación al Comité Antifraude de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, del que resulte conocedor.

El incumplimiento de las instrucciones recogidas en el Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal que de su incumplimiento pudiera derivarse, podrá motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación en virtud de la legislación vigente.

9. BUZÓN ÉTICO

El personal de la FAMP no podrá, independientemente de su cargo o posición jerárquica, solicitar u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en el Código

de Conducta. A su vez, ningún personal de la FAMP deberá cumplir solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código de Conducta, ni podrá ampararse en aquellas como justificación de comportamientos ilegales.

En el supuesto de que algún personal tenga conocimiento o indicio razonable de actuaciones contrarias al Código de Conducta podrá poner en conocimiento de este hecho al Comité Antifraude a través de una comunicación escrita dirigida a la cuenta de correo canaldedenuncias@famp.es. La identidad del personal tendrá la consideración de información confidencial. La FAMP se obliga a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran comunicado una presunta actuación anómala.

Los principios y criterios del Código de Conducta no excluyen, desplazan ni afectan a la plena aplicación de las normas jurídicas cuyo cumplimiento sea exigible al personal de la FAMP.

8. VIGENCIA DEL CÓDIGO

El Código de Conducta de la FAMP entrará en vigor, de forma conjunta con el Plan de Medidas Antifraude, el mismo día de su aprobación por parte del Consejo Municipalista de la FAMP, que será igualmente competente para aprobar su actualización, revisión o derogación.

ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI....., como titular del órgano/Consejero/a/Delegado/a/Gerente/ de la entidad....., con NIF....., y domicilio fiscal en..... en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., dede 202...

Fdo.

Cargo:

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIO DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

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, 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)

ANEXO V: MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

















- ✓ Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021, 2021/c 121/01 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- ✓ 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 por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n°966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- ✓ Reglamento (UE, Euratom) n 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n 1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- ✓ Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- ✓ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, y su normativa en desarrollo.
- ✓ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- ✓ Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- ✓ Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- ✓ Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- ✓ Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ✓ Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución











presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.











Normativa autonómica de aplicación




- ✓ Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- ✓ Decreto Ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✓ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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.
- ✓ Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.
- ✓ Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.







ANEXO VI: BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE





SUBVENCIONES Y AYUDAS						
BANDERAS ROJAS			RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
Limitación de la concurrencia						
1.1		Insuficiente difusión de las Bases Regulatoras y Convocatoria.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. • 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.
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"> • Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
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"> • Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. • Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
1.4		Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. • Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
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"> • Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
1.6		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...
Trato discriminatorio en la selección de solicitantes						
2.1		Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios				 <ul style="list-style-type: none"> • 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). • Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
2.2		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...







Conflictos de interés						
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.				<ul style="list-style-type: none"> • 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.
3.2		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado						
4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> - 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 cuál es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimis, 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. <p>En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.</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.				<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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>
4.3		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...















		Desviación del objeto de la subvención					
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"> • 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.
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"> • Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. • Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. • 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".					<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
5.5		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...





		Doble financiación				
6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.				<ul style="list-style-type: none"> • 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). • 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. • 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. • 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. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. • 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).
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.









6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.				 <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. • 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). • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.5		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
		Falsedad documental				
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.				 <ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. • 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.







7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.				 <ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. • Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. • Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. • Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. • Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. • Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. • 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. • 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. • 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. • 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. • Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
7.3		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <p><i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i></p>







		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.				<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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». - 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 https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, 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.
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única				<ul style="list-style-type: none"> • 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..
8.3		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
		Pérdida de				







		pista de auditoría				
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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"> • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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).
9.6		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...
		Incluir la denominación de riesgos adicionales...				
10.1		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...



CONTRATOS						
BANDERAS ROJAS			RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
Limitación de la concurrencia						
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • 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. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. • 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. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.



1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • 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. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.




1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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 la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procentes 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.
1.8		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...
Prácticas colusorias en las ofertas						
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.). • 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. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. • Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.



2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. • 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).
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. • 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...).
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.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
2.8		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 Incluir la descripción de controles adicionales...
Conflicto de intereses						
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.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("<i>murallas chinas</i>"). • 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. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • 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.
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • 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. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • 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.









3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • 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. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • 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.
3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • 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. • 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. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • 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.




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













3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.				<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • 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.
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.				 <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • 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. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • 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.















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













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











4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.




						<ul style="list-style-type: none"> • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. • 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.
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • 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. • 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"> ✓ Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. • 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.











4.9		Quejas de otros licitadores.				 <ul style="list-style-type: none"> • Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • 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. • 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.
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"> • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. • 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.
4.11		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
Fraccionamiento fraudulento del contrato						
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.				 <ul style="list-style-type: none"> • Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. • Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.				 <ul style="list-style-type: none"> • Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. • Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.				 <ul style="list-style-type: none"> • Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. • Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.4		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>

						
Incumplimientos en la formalización del contrato						
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.				<ul style="list-style-type: none"> 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.				<ul style="list-style-type: none"> 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.				<ul style="list-style-type: none"> 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.				<ul style="list-style-type: none"> 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.				<ul style="list-style-type: none"> 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.
6.6		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato						













7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
7.5		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
Falsedad documental						
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
8.4		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
Doble financiación						
9.1		Se produce doble financiación.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • 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). • 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.
9.2		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>













		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad				
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> • 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. ✓ Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - 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». - 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 https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, 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.
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
10.3		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir la descripción de controles adicionales...









		Pérdida de pista de auditoría					
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
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).
11.4		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
		<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>					
12.1		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...









		CONVENIOS				
		BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			S	NO	N/A	
		El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica				
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
1.4		Incluir la descripción de controles adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio						
2.1		Falta de competencia legal.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.					<ul style="list-style-type: none"> 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.					<ul style="list-style-type: none"> 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.
2.6		Incluir la descripción de los controles adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
		Conflictos de interés					
3.1		Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.					<ul style="list-style-type: none"> 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 estatutos 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"> • Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. • Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.
3.3		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado							
4.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.					<ul style="list-style-type: none"> • 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.
4.2		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros							
5.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.					<ul style="list-style-type: none"> • 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.
5.2		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad							















6.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> -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». - Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...
Pérdida de pista de auditoría						
7.1		Falta de pista de auditoría.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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).
7.4		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
		Incluir la denominación de riesgos adicionales					
7.5		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...









MEDIOS PROPIOS							
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA					CONTROLES PROPUESTOS
		S	NO	N/A			
	Falta de justificación del encargo a medios propios						
1.1		Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.					<ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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 infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
1.6		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...
		Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo				

2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.					<ul style="list-style-type: none"> • 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.					<ul style="list-style-type: none"> • 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.
2.3		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
Falta de justificación en la selección del medio propio							
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios					<ul style="list-style-type: none"> • 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.					<ul style="list-style-type: none"> • 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.					<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
3.4		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes							
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.					<ul style="list-style-type: none"> • 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					<ul style="list-style-type: none"> • 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

		presupuesto.					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.					<ul style="list-style-type: none"> 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.					<ul style="list-style-type: none"> 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"> 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.
4.6		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
		Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.					
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.					<ul style="list-style-type: none"> 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.
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.					<ul style="list-style-type: none"> 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.
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"> 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.
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.				 <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.				 <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
5.6		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
		Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo				
6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.				 <ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. 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
6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.				 <ul style="list-style-type: none"> 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.
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.				 <ul style="list-style-type: none"> 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.

6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
6.5		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de controles adicionales...</p>
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad						
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> -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». - Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, 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.
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"> • 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.
7.4		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...
Pérdida de pista de auditoría						
8.1		Falta de pista de auditoría.				 <ul style="list-style-type: none"> • Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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.
8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.				 <ul style="list-style-type: none"> • 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).
8.4		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...
Incluir la denominación de riesgos adicionales						
9.1		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <ul style="list-style-type: none"> • Incluir la descripción de controles adicionales...

ANEXO VII: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) Y COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR) DE LAS PERSONAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

(Documentación previa a la Adjudicación)

Expediente:

Proyecto:

Objeto del Contrato:

D./Dña _____ mayor de edad, con DNI nº _____, en nombre de la Empresa que representa _____ con CIF nº _____, en la condición de contratista/subcontratistas de proyecto/s financiados con ayudas provenientes del PRTR, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en estos proyectos, manifiesta lo siguiente:

- ✓ El compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.
- ✓ Atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.
- ✓ Estar informado de los siguiente:
 - Que pueden incurrir en conflicto de interés aquellas personas contratistas y subcontratistas cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), 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:
 - Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de una persona contratista o subcontratista 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).
 - Conflicto de intereses potencial: surge cuando una persona contratista o subcontratista 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.

- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre las obligaciones contraídas al recibir la financiación como consecuencia de la adjudicación del contrato y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
- ✓ Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses de las que se encuentran descritas en este documento y en el Plan Antifraude aprobado por la FAMP (publicado en el Portal de Transparencia de la Federación).
- ✓ Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, puede conllevar el inicio de un expediente de devolución del cobro de lo indebido y acarreará las consecuencias administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.
- ✓ Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración a de de dos mil,

Fdo. _____.

