



Núm. Expediente: 2023000298

Tipo: SEC-ASUNTOS VARIOS

Asunto: PSTD: Plan Antifraude del Ayuntamiento de Agulo

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE AGULO

### Contenido

1. PREAMBULO .....	3
2. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	4
3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES .....	4
A. CONFLICTO DE INTERESES.....	5
a) Concepto. ....	5
b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses: .....	5
c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:.....	5
B. FRAUDE Y CORRUPCIÓN. ....	6
4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN. ....	7
5. COMITÉ ANTIFRAUDE .....	7
A. Composición. ....	7
B. Funciones del Comité.....	8
C. Régimen de reuniones .....	9
6. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	9
7. INDICADORES DE FRAUDES .....	10
8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN HFP/1030/2021.....	11
1. Conflicto de Intereses.....	11
a) Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses: .....	11
b) Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes: .....	12
2. Fraude y Corrupción.....	12



Ayuntamiento  
de Agulo



**Financiado por  
la Unión Europea**  
NextGenerationEU



## 1. PREAMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (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 para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales, que se vertebran en 10 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. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones 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 MRR, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, como beneficiario de los fondos del MRR, que toda



entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, el Ayuntamiento de Agulo se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude, cuyo contenido figura a continuación y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude y anticorrupción, a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a este Ayuntamiento. Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude:

- prevención,
- detección,
- corrección y
- persecución

Siendo de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

## **2. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Ante la necesidad de asumir este Ayuntamiento el papel protagonista que le corresponde para el impulso, seguimiento y control de los proyectos ligados al PRTR y, en definitiva, para la absorción en mayor medida posible de los fondos europeos de recuperación, el el Pleno del Ayuntamiento de Agulo, en sesión Extraordinaria y urgente celebrada el lunes 13 de marzo de 2023 aprueba la Declaración Institucional de Integridad Política de Lucha Contra el Fraude. (**ANEXO I**).

## **3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las



normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

## **A. CONFLICTO DE INTERESES.**

### **a. Concepto:**

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) *«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»*. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

### **b. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:**

Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.

Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del 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.

### **c. Clasificación de los posibles conflictos de intereses:**

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- **Conflicto de intereses aparente:** cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el



comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: cuando existe 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.

## **B. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en 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.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las



Comunidades Europeas, establece que *«constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar 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»*.

#### 4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de Agulo garantizar que los fondos correspondientes al PRTR, y otras subvenciones, que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

#### 5. COMITÉ ANTIFRAUDE

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan la Alcaldía mediante Decreto con número de asiento 70/2023 de 15 de febrero, constituyó dicho órgano con el siguiente régimen.

##### a. Composición:

Son miembros del Comité, todos ellos con voz y voto:

Nombre y apellidos	NIF	Cargo	Adscripción
Pablo Aldama Blanch	53496562B	Presidente	Secretario-interventor
Silvia Conrado Armas	78713030S	Secretaria	Asesoría Jurídica
Guzmán Herrera Rodríguez	43610227L	Vocal. Presidente-Suplente	Técnico de gestión económico-financiera



Teresa Rosario Martín Luis	45442782A	Vocal	Técnico municipal tramitador de subvenciones
Clara Dolores Herrera Medina	43791982M	Vocal	Técnico municipal tramitador de subvenciones

#### **b. Funciones del Comité:**

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- 1) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- 2) Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- 3) Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal del Ayuntamiento.
- 4) Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- 5) Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan. (Buzón de denuncias).
- 6) Proponer la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- 7) Informar de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- 8) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- 9) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- 10) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.
- 11) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.





### c. Régimen de reuniones

Con carácter ordinario, el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

La convocatoria a la misma será realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar.

Se primará la utilización de medios electrónicos en todo lo relativo a su funcionamiento.

Para todo lo no regulado en este instrumento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 6. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Orden HPF/1030/2021, en su artículo 6, establece la previsión de evaluar los riesgos, impacto y probabilidad de fraude, en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa. Se trata de una actuación obligatoria para el órgano gestor.

Una vez constituido, el Comité Antifraude será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que, en principio, se establece con carácter anual, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Conforme al Anexo II.B.5 de la citada Orden, el citado cuestionario relativo al estándar mínimo, que a continuación se detalla:

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?				



<b>PREVENCIÓN</b>				
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?				
<b>DETECCIÓN</b>				
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?				
<b>CORRECCIÓN</b>				
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?				
<b>PERSECUCIÓN</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
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?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

## 7. INDICADORES DE FRAUDES

El personal del Ayuntamiento de Agulo deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude.



Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraudes, se ha establecido en el **Anexo VI** del presente Plan unos indicadores de riesgos (banderas rojas). El Comité Antifraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso actualizará dicha relación.

## **8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN HFP/1030/2021.**

### **1. CONFLICTO DE INTERESES**

#### **a) Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:**

- Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI, según modelo en **Anexo II**) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Igualmente, se cumplimentara el DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.
- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, 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 relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



**b) Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:**

- Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

Las medidas proporcionadas contra el fraude se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

- **Prevención.** Las medidas preventivas van dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, incluyendo la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través de los siguientes mecanismos:

- a) Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.
- b) Desarrollo de una cultura ética y aprobación de un código de conducta de los empleados públicos. El Ayuntamiento de Agulo fomenta los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, comprometiéndose a reforzar el código de conducta que deben cumplir todos los empleados públicos, el cual determinará el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude.
- c) Plan de Formación y concienciación.
- d) Los sistemas internos de control y el análisis de datos. Se establecerá un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
- e) Cruce de datos con otros organismos públicos o privados. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se realizará un cruce de datos con otros organismos públicos o privados que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos. Uso de



bases de datos de registros mercantiles, de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), bases de datos de puntuación de riesgos, Registros y Bases internas.

**- Detección.**

- a) Uso de bases de datos: Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o banderas rojas.
  - Controles aleatorios, a través de las Bases de datos especificadas anteriormente, y cualquier otro que se estime adecuado y proporcionado.
- b) Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas). Se hace necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

La concreción y la determinación del número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar la existencia de fraude, se realizará por el Comité Antifraude tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude.

- c) El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude, por quienes los hayan detectado.

En caso de detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, el funcionario deberá ponerlo en conocimiento del Comité antifraude que lo estudiará y, en su caso, podrá proponer las medidas correspondientes, y si fuese necesario denuncia ante las Autoridades Públicas competentes (SNCA).

**- Corrección.**

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. Se procederá a:

- a) Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- b) Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

**- Persecución.**



A la mayor brevedad se procederá a:

- a) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- b) Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude–SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- c) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- d) Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

**FECHA, FIRMA Y CSV AL PIE DE PÁGINA**



## **ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Agulo, como beneficiario de proyectos financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención de mostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones. El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad). El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE. La corrupción es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE.

El Ayuntamiento de Agulo, tiene la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción, en particular cuando se trate de Fondos Europeos, y para ello, contará con un Plan de medidas antifraude en la gestión de Fondos Europeos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), basado en los cuatro elementos del ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución) y cuenta con un Comité Antifraude para garantizar su adecuada aplicación.

Los responsables de los procesos o gestores del Ayuntamiento son responsables de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude. Las autoridades de certificación tienen un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación y





reciben información del Ayuntamiento sobre los procedimientos y verificaciones de los gastos que se llevan a cabo. La autoridad de auditoría asume la responsabilidad de actuar de acuerdo con una serie de normas profesionales en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido.

El Ayuntamiento de Agulo establecerá los procedimientos necesarios para notificar los casos de fraude, tanto dentro del propio organismo como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales 3/2018 de 05 de diciembre y normativa para su desarrollo. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

El Ayuntamiento de Agulo pondrá en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude, desarrollando las herramientas TI necesarias para detectar operaciones de riesgo. Además, se garantizará que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto. Asimismo, realizará investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes estarán garantizados por los órganos creados por el Plan Antifraude al efecto, entre ellos el Comité Antifraude que velará por su adecuada aplicación, contando en todo momento con el respaldo de la Corporación. El Ayuntamiento de Agulo adoptará una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y contará con un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.





## **ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES<sup>1</sup>**

Expediente: \_\_\_\_\_

[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

---

<sup>1</sup> Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



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

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



### **ANEXO III: MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS<sup>2</sup>**

Expediente: \_\_\_\_\_

[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

<sup>2</sup> Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



## ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Datos del expediente	
Nº de expediente	Órgano convocante/de contratación
Objeto del expediente	

Datos del beneficiario/contratista/subcontratista	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Medio de acreditación de la representación	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la declaración
<p><b>DECLARO</b></p> <p><b>Primero.</b> Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato o las bases y convocatoria que rigen el expediente referenciado y la normativa que le resulta aplicable, en particular que el artículo 61.3, relativo al 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 «<i>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.</i>»</p> <p><b>Segundo.</b> Que no me encuentro incurso (o la persona a la que represento) en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de [licitación/otorgamiento de la subvención], ni que pudiera comprometer el cumplimiento de mis obligaciones en caso de resultar [adjudicatario/beneficiario] en el expediente; así como tampoco me encuentro incurso en conflicto de intereses tal y como lo define el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y que pudiera dificultar o comprometer de ninguna manera el</p>



cumplimiento de las obligaciones referidas.

**Tercero.** Que, asimismo, tampoco lo están los administradores, representantes y resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre \_\_\_\_\_ [persona jurídica].

**Cuarto.** Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano responsable del expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a un incumplimiento de las obligaciones referidas.

**Quinto.** Que la información suministrada al expediente es exacta, veraz y completa y conoce que la normativa de aplicación anuda a la falsedad consecuencias contractuales, administrativas o judiciales.

#### Fecha y firma

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El declarante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_



## **ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

El Ayuntamiento de Agulo manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y pone de manifiesto la existencia e implantación en su seno de procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los análisis y evaluaciones que se han llevado a cabo.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

### **PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES**

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

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

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

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

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

##### **Artículo 53. Principios éticos.**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:





- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y



“concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

#### A) Contratación pública.

- En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

- En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### B) Ayudas públicas.

- Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

- En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

### **RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO**

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal. Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio. Además de las anteriores, tienen la obligación de:



- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.



## **ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS**

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

El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ establece dentro del sistema de medidas de detección del fraude la siguiente relación de banderas rojas, basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en la que las banderas rojas se clasifican por cada uno de los métodos de gestión de fondos: subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

**ADVERTENCIA** Cada entidad seleccionará aquellos indicadores que considere pertinentes para configurar un sistema adaptado a sus características específicas basándose también en los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos

<b>SUBVENCIONES</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<b>Limitación de la concurrencia</b>	
<i>Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.</li> <li>– Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.</li> </ul>
<i>No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.</li> </ul>
<i>No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.</li> <li>– Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.</li> </ul>
<i>Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.</li> <li>– Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.</li> </ul>
<i>El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.</li> </ul>
<i>Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos</li> <li>– Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.</li> </ul>



SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	– 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 cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
<b>Incumplimiento del régimen de ayudas de estado</b>	
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"> <li>– 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"> <li>○ En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican.</li> <li>○ En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual 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.</li> </ul> </li> <li>– Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</li> <li>– En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.</li> </ul>
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"> <li>– Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.</li> <li>– Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.</li> </ul>
<b>Desviación del objeto de la subvención</b>	
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"> <li>– Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinan las subvenciones que se concedan.</li> <li>– Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los</li> </ul>
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</li> <li>– Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.</li> <li>– Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).</li> </ul>
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	– Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	– 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.
<b>Doble financiación</b>	
Exceso en la cofinanciación de los	– Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).



<b>SUBVENCIONES</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
proyectos/subproyectos/líneas de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li> <li>– Verificación de las declaraciones responsables</li> <li>– Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System).</li> <li>– Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</li> <li>– Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> <li>– Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.</li> </ul>
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</li> <li>– Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</li> </ul>
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</li> <li>– Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> <li>– Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li> <li>– Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).</li> <li>– Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
<b>Falsedad documental</b>	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</li> <li>– Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</li> </ul>
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.</li> <li>– Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.</li> <li>– Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.</li> <li>– Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.</li> <li>– Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</li> <li>– Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li> <li>– Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto.</li> <li>– Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso.</li> <li>– Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.</li> </ul>



<b>SUBVENCIONES</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado.</li> <li>– Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad</b>	
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>–Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinan las subvenciones que se concedan.</li> <li>○ Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>○ Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</li> </ul> </li> </ul>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única</i>	–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.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
<i>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</i>	–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.
<i>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.</i>	–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.
<i>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.</i>	–Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.</li> <li>–Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</li> </ul>
<i>La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.</i>	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).





CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<b>Limitación de la concurrencia</b>	
Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	– Disponer de procedimientos que garanticen 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.
Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	– Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.
Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	– Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya la 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.
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.	– Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	– 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.
Reclamaciones de otros licitadores	– Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	– Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR.
	– 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.
	– Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
	– Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas
	– 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 procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	– Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control.
	– Comprobar la posible 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.
	– Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	– Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.
	– Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas





CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<i>o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</i>
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</li> <li>– Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</li> </ul>
<i>El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación</i>	– 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.
<i>Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</li> <li>– Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.</li> </ul>
<i>Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.</i>	– 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.
<i>Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.</i>	– 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
Conflicto de intereses	
<i>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>– Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo.</li> <li>– Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.</li> <li>– Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
<i>Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.</i>	
<i>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.</i>	
<i>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.</i>	– Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
<i>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.</i>	– 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.
<i>Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> </ul>
<i>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.</i>	– 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.
<i>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento</i>	



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
de contratación.	
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (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.</li> <li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.</li> <li>- Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
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"> <li>- Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes.</li> <li>- Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> <li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.</li> </ul>
<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</li> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
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"> <li>- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.</li> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
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"> <li>- Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</li> <li>- Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</li> </ul>
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"> <li>- Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento.</li> <li>- Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta</li> </ul>



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	<i>anormalmente baja, en su caso.</i> – Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. – Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	– 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 su valoración. – Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	– Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	– 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.
Quejas de otros licitadores.	– 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.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	– Registro detallado de los proveedores seleccionados.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	– Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	– Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	– Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	– Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	– Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	– Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	– Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. – 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



<b>CONTRATOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
	<p>en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</p> <p>–Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</p>
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	<p>–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.</p> <p>–Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</p>
Subcontrataciones no permitidas.	<p>–Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.</p> <p>–Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</p>
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	–Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
<b>Falsedad documental</b>	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	<p>–Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.</p> <p>–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.</p>
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	<p>–Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación.</p> <p>–Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o n° de factura, etc.) o falsificaciones.</p>
Prestadores de servicios fantasmas.	<p>–Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados.</p> <p>–Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.</p>
<b>Doble financiación</b>	
Se produce doble financiación.	<p>–Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</p> <p>–Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</p> <p>–Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).</p> <p>–Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</p>
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<p>–Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</p> <p>–Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>○ Verificar que se ha incluido en los pliegos que deberá exhibirse de forma correcta y</li> </ul>



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<i>destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada, junto al logo del PRTR, 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.</i>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	<i>– 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.</i>
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
<i>No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría</i>	<i>– Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</i>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<i>– 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 prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	<i>– 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).</i>



CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	–Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. –Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
Celebración de convenios con entidades privadas.	
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	–Revisión de la memoria justificativa del convenio. –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.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	
Falta de trámites preceptivos.	–Revisión de la memoria justificativa del convenio. –Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	–Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	–Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	–Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. –Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. –Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	–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.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	–Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	–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"><li>○ Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación,</li></ul>





CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<p><i>Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</li> </ul>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	– 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.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	<p>– Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.</p> <p>– Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</p>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	– 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 prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	– Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).



<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<b>Falta de justificación del encargo a medios propios</b>	
<i>Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.</li> <li>Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la 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.</li> </ul>
<i>Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li> <li>– Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.</li> </ul>
<i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.</i>	
<i>Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</i>	
<i>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.</li> </ul>
<b>Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo</b>	
<i>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.</li> <li>– Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> </ul>
<i>El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.</li> </ul>
<b>Falta de justificación en la selección del medio propio</b>	
<i>Falta de una lista actualizada de medios propios</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados.</li> <li>– 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.</li> </ul>
<i>Concentración de encargos en un medio propio concreto.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.</li> </ul>
<i>El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.</li> </ul>





<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<b>Aplicación incorrecta de las tarifas y costes</b>	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	– 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.
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	
No se han compensado las actividades subcontratadas.	– Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	– 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.
<b>Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia</b>	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	– 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.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	– Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respectado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran 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.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	– 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.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	– 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.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	– 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.
<b>Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo</b>	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	– 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
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	– 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.
Servicios o productos entregados por debajo	– Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de



<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<i>de la calidad esperada.</i>	<i>seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</i>
<i>Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> <li>– Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
<i>Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.</i>	– 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.
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>– Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>○ Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	– 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.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo.</li> <li>– Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	– 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 prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	– 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).