



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## D. OTRAS DISPOSICIONES

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*ACUERDO 138/2022, de 9 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.*

Por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, se aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), a través del cual se instrumenta la ayuda procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El 30 de abril de 2021, el Estado Español presentó a la Comisión Europea el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Comisión Europea ratificó dicho Plan el 16 de junio de 2021 y mediante Decisión de ejecución del Consejo quedó aprobado el mismo.

Este Plan detalla las inversiones y reformas que ha de acometer el Estado Español, con la finalidad de impulsar la recuperación de la economía española, que se vio fuertemente afectada como consecuencia de la crisis sanitaria derivada de la pandemia de la COVID-19, articulando una agenda coherente de reformas estructurales que responden al diagnóstico compartido por las instituciones europeas, el gobierno español y los principales agentes económicos y sociales, en ámbitos clave para reforzar la estructura económica y social del país.

El presente Plan constituye el documento en el que se concretan las principales acciones que eviten el mal uso o el fraude de los fondos públicos, en toda la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras, en aras a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los distintos textos normativos, ya sean de aplicación nacional, regional o a nivel comunitario, poniendo atención especial en evitar que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este Plan se aplicará, por tanto, a la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los procesos de planificación, toma de decisiones y ejecución de las actividades que lleve a cabo.

El artículo 16, j) de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León atribuye a la Junta de Castilla y León la competencia para aprobar programas, planes y directrices vinculantes para todos los órganos de la Administración de la Comunidad.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 9 de junio de 2022, adopta el siguiente

**ACUERDO**

*Primero.*– Aprobar el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que se adjunta como anexo.

*Segundo.*– Cada Consejería, organismo autónomo o ente público de derecho privado que forme parte de la Administración institucional, podrá elaborar su propio Plan de medidas antifraude, siempre y cuando se ajuste a lo recogido en el Plan de medidas antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

*Tercero.*– Cada Consejería, organismo autónomo o ente público de derecho privado que forme parte de la Administración institucional deberá proceder a realizar un análisis adecuado e individualizado de los riesgos en función de su actividad, por lo que el Plan General de Medidas Antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León debe completarse con las autoevaluaciones que cada una de ellas realice, que serán aprobadas por la persona titular de la Consejería correspondiente y por los titulares de organismos o entes de la Administración Institucional.

Valladolid, 9 de junio de 2022.

*El Presidente de la Junta  
de Castilla y León,*

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

*El Consejero de Economía  
y Hacienda,*

Fdo.: CARLOS FERNÁNDEZ CARRIEDO

**ANEXO****PLAN GENERAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL  
E INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN****0. INTRODUCCIÓN**

Por acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, se aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), a través del cual se instrumenta la ayuda procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El 30 de abril de 2021, el Estado Español presentó a la Comisión Europea el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Comisión Europea ratificó dicho Plan el 16 de junio de 2021 y mediante Decisión de ejecución del Consejo quedó aprobado el mismo.

Este Plan detalla las inversiones y reformas que ha de acometer el Estado Español, con la finalidad de impulsar la recuperación de la economía española, que se vio fuertemente afectada como consecuencia de la crisis sanitaria derivada de la pandemia de la COVID-19, articulando una agenda coherente de reformas estructurales que responden al diagnóstico compartido por las instituciones europeas, el gobierno español y los principales agentes económicos y sociales, en ámbitos clave para reforzar la estructura económica y social del país.

El presente Plan constituye el documento en el que se concretan las principales acciones que eviten el mal uso o el fraude de los fondos públicos, en toda la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras, en aras a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los distintos textos normativos, ya sean de aplicación nacional, regional o a nivel comunitario, poniendo atención especial en evitar que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este Plan se aplicará, por tanto, a la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los procesos de planificación, toma de decisiones y ejecución de las actividades que lleve a cabo.

Cada Consejería, organismo o entidad que forman parte de la Administración institucional, podrá elaborar su propio Plan de medidas antifraude, siempre y cuando se ajuste a lo recogido en el Plan de medidas antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

**0.1. Caracterización de la Administración Autonómica****0.1.1. Principios y valores**

Castilla y León se constituyó como Comunidad Autónoma para acceder al autogobierno en 1983, de acuerdo con la Constitución española y con el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica, que fue aprobado por Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero.

El texto inicialmente aprobado en el año 1983, ha sufrido varias modificaciones en los años 1994 (Ley Orgánica 11/1994, de 24 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León) y 1999 (Ley Orgánica 4/1999, de 8 de enero, de Reforma de la Ley Orgánica 4/1983) que, entre otras cuestiones, ha ido incrementando las competencias de la Comunidad Autónoma en materias legislativas y de ejecución.

La Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León se publicó en el B.O.C. y L. n.º 234, de 03/12/2007.

*De acuerdo con el Estatuto de Autonomía, la Junta de Castilla y León es la institución de gobierno y administración de la Comunidad de Castilla y León y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con el presente Estatuto y el resto del ordenamiento jurídico.*

*La Junta de Castilla y León está compuesta por el Presidente, los Vicepresidentes, en su caso, y los Consejeros*

*La Administración de la Comunidad de Castilla y León, tal y como se establece en el artículo 31 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sirve con objetividad los intereses generales, actúa de acuerdo con los siguientes principios constitucionales de jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, y desarrolla su actuación para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.*

*Además, en sus relaciones con los ciudadanos, la Administración de la Comunidad, para el servicio efectivo a los mismos, actúa con objetividad y transparencia en la actuación administrativa con arreglo a los principios de simplicidad, claridad y proximidad, agilidad en los procedimientos administrativos y en las actividades materiales de gestión y con pleno respeto a sus derechos.*

*En sus relaciones con otras Administraciones la Administración de la Comunidad actúa de acuerdo con los principios de coordinación y cooperación, respeto pleno de sus competencias, subsidiariedad y ponderación de la totalidad de los intereses públicos implicados en sus decisiones. En su funcionamiento la Administración de la Comunidad de Castilla y León se atiene a la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, eficiencia en el uso de los recursos, responsabilidad por la gestión, racionalización de sus procedimientos y actuaciones, y economía de los medios.*

La Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, incluye el principio de transparencia entre los principios de actuación de la Administración autonómica.

La Junta de Castilla y León mediante el Acuerdo 17/2012, de 8 de marzo, puso en marcha el Modelo de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León como un canal de comunicación directa entre el Gobierno y la ciudadanía a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y de acuerdo con los principios de transparencia, participación y colaboración.

Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León establece en su Exposición de Motivos que *la transparencia de la actuación de*

*los poderes públicos al permitir el acceso de la ciudadanía a las fuentes de información administrativa, frente a la idea de secreto y reserva, refuerza el carácter democrático de las Administraciones Públicas, que quedan sujetas al control ciudadano. El conocimiento de la actuación de los poderes públicos, de sus objetivos, motivaciones, resultados y valoración permite a la ciudadanía formarse una opinión crítica y fundada sobre el estado de la sociedad y sobre las autoridades públicas, favorece su participación en los asuntos públicos y fomenta la responsabilidad de las autoridades públicas.*

Por su parte, los empleados públicos tienen entre sus obligaciones, «velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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» (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, recoge dentro de su Título I, Capítulo II, los principios rectores de la Función Pública de la Administración de Castilla y León.

Así el artículo 3 establece que la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordena, para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo a determinados principios y criterios informadores.

En el artículo 4 de la misma Ley relativo a los valores éticos se manifiesta que el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley, *en el desarrollo de sus funciones, actuará conforme a los valores de integridad y ética profesional, neutralidad, imparcialidad, transparencia en la gestión, iniciativa, receptividad, cooperación, responsabilidad y servicio a los ciudadanos.*

*La Administración fomentará modelos de conducta del personal a su servicio que integren los valores éticos del servicio público en su actuación profesional y en sus relaciones con los ciudadanos.*

La Administración de Castilla y León lleva muchos años gestionando Fondos Europeos, sobre todo aquellos que, en el marco de la Política de Cohesión, se implementan a través de los programas operativos regionales, y ha sido objeto de muchos controles y auditorías. Incluso en este ámbito de la gestión de los Fondos Europeos, ya en el último período de programación, la Administración Regional ha sido evaluada en cuanto a los procedimientos puestos en marcha para la gestión del riesgo de fraude, siendo considerada adecuada y válida esta Administración para gestionar estos Fondos Europeos.

### **0.1.2. Organización y funcionamiento de la administración autonómica**

Dentro de la Ley de Gobierno, se recoge la estructura administrativa de la Comunidad de Castilla y León, organización y funciones.

En concreto, el Título IV, La Administración General de la Comunidad de Castilla y León, el Título V, Organización y funcionamiento de la Administración General, el Título VI,

La Actuación de la Administración General y el Título VII, La Administración Institucional y las Empresas Públicas, constituyen este marco de apoyo normativo.

Por su parte, la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se recoge en el Decreto 1/2022, de 19 de abril, del Presidente de la Junta de Castilla y León, puesto que según los artículos 7.12 y 45.1 de la Ley 3/2001 corresponde al Presidente de la Junta de Castilla y León la creación, modificación y supresión de Consejerías.

Según el artículo 1 de este Decreto, Organización departamental de la Administración, la Administración de la Comunidad de Castilla y León se organiza en los siguientes departamentos:

- Consejería de la Presidencia
- Consejería de Economía y Hacienda
- Consejería de Industria, Comercio y Empleo
- Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio
- Consejería de Movilidad y Transformación Digital.
- Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
- Consejería de Sanidad
- Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades
- Consejería de Educación
- Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

Dentro del capítulo II de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se regulan los órganos centrales de esta Administración así como sus competencias.

Así el artículo 36, Consejerías, establece que la Administración General de la Comunidad se organiza funcionalmente en departamentos, bajo la denominación de Consejerías. Corresponde a cada Consejería el desarrollo de uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa.

Por su parte el Título VII de la Ley 3/2001, en su Capítulo I se refiere a la Administración Institucional y las empresas públicas, estableciendo en el artículo 83 que las entidades de la Administración Institucional y las empresas públicas actúan con personalidad jurídica diferenciada, patrimonio y tesorería propios y autonomía de gestión y serán adscritas por la Junta de Castilla y León a la Consejería competente por razón de la materia.

El artículo 84 establece que la Administración Institucional está constituida por los Organismos Autónomos y los Entes Públicos de Derecho Privado.

En el Capítulo II del mismo Título VII, se regulan los organismos autónomos que tienen encomendadas la realización de actividades de fomento, prestacionales o de

gestión de servicios públicos, sujetándose en su actuación al derecho administrativo. Para el desarrollo de sus competencias específicas tienen las mismas potestades, prerrogativas y privilegios que la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, excepto la potestad expropiatoria. Se rigen por su ley de creación.

En el Capítulo III, relativo a los Entes Públicos de Derecho Privado se dice que tienen encomendadas la realización de actividades de carácter económico, comercial, industrial, agrario, financiero o análogo, sujetándose fundamentalmente en su actuación al derecho privado. Los entes públicos se sujetarán al derecho administrativo, y en su ejercicio gozarán de las prerrogativas y privilegios que determine su Ley de creación, excepto la potestad expropiatoria.

## **1. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN**

El contenido de este documento será aplicable, con carácter general, a la totalidad de los recursos y fondos públicos cuya gestión corresponde a la Administración General e Institucional de esta Comunidad Autónoma y, particularmente, tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la gestión de las actuaciones que son financiadas mediante los Fondos del instrumento de recuperación Next Generation EU aprobados por el Consejo Europeo el 21 de julio de 2020 y, en concreto por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) implementado a través del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

De la misma forma y hasta que se aprueben los desarrollos normativos para el nuevo período de programación, este plan podrá utilizarse inicialmente para la gestión de los nuevos fondos siempre que no contradiga su normativa reguladora.

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

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

Además, se recogen medidas para el control de la doble financiación y la delimitación de los proyectos que puedan ser financiados por diferentes fondos de la UE.

## **2. MARCO NORMATIVO**

De acuerdo con el artículo 6 de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero

de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

De la misma manera, la descripción y procedimientos de la gestión del riesgo de fraude está establecida como obligatoria en la normativa que regula la aplicación de los Fondos que sirven a la Política de Cohesión.

Este Plan responde a un modelo de gestión pública y rendición de cuentas alineado con la Agenda 2030, ODS 16: «Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas» Meta 16.6 «Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas».

Son de aplicación directa al presente Plan las siguientes normas y orientaciones, así como cualquier otra que se apruebe y tenga efectos en el contenido de este documento:

### **2.1.1. Normativa Europea**

- Tratado de Funcionamiento de la UE
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero).
- El Reglamento (UE, Euratom) nº 883/2013 relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- El Reglamento (UE, Euratom) 2020/2223, por el que se modifica el Reglamento (UE, Euratom) nº 883/2013 en lo referente a la cooperación con la Fiscalía Europea y a la eficacia de las investigaciones de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- El Reglamento (UE) nº 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea (DO L 283 de 31.10.2017, pp. 1-71).
- El Reglamento (Euratom, CE) nº 2185/96 del Consejo, de 11 de noviembre de 1996, relativo a los controles y verificaciones in situ que realiza la Comisión para la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas contra los fraudes e irregularidades (DO L 292 de 15.11.1996, pp. 2-5).
- El Reglamento (UE, EURATOM) 966/2012 (Reglamento financiero). En su art. 59.2 establece que, en el marco de la gestión compartida, los Estados Miembros adoptarán todas las medidas necesarias (legislativas, reglamentarias y administrativas) para proteger los intereses financieros de la Unión Europea detectando y corrigiendo irregularidades y fraudes.

- Reglamento 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) no 1083/2006 del Consejo.

- La Decisión 94/140/CE de la Comisión, de 23 de febrero de 1994, relativa a la creación de un Comité consultivo para la coordinación de la lucha contra el fraude (DO L 61 de 4.3.1994, pp. 27-28).

- La Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE

- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión

- Guía práctica para los responsables de la gestión de detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

- EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). DG REGIO.

- Reglamento 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos

### **2.1.2. Normativa Estatal**

- La Ley 9/2017, do 8 de noviembre, de contratos del Sector Público

- La Ley 38/2003, do 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- La Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, (el Título XIII, Delitos contra el Patrimonio y contra el orden socioeconómico (concretamente, artículos 234 a 304), y en el Título XIV, Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social).

### **2.1.3. Normativa Autonómica**

- Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
- Ley 3/2001 de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de Castilla y León.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, recoge dentro de su Título I, Capítulo II, los principios rectores de la Función Pública de la Administración de Castilla y León.
- Ley 5/2008 de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.
- Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León
- Instrucción 1/2022, de la Dirección de los Servicios Jurídicos, sobre determinados requisitos específicos que deben contener las bases reguladoras de subvenciones que se financien por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, correspondiente al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que han de tenerse en cuenta al emitir en preceptivo informe por las asesorías jurídicas competentes.
- Instrucción 2/2020, de la Dirección General de los Servicios Jurídicos sobre determinados aspectos a tener en cuenta en la contratación pública financiada con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

- ORDEN EYH/353/2016, de 26 de abril, por la que se aprueba la Estrategia global de lucha contra el fraude fiscal y en materia de subvenciones.
- Ley 2/2016, de 11 de noviembre, por la que se regulan las actuaciones para dar curso a las informaciones que reciba la Administración Autónoma sobre hechos relacionados con delitos contra la Administración Pública y se establecen las garantías de los informantes.
- Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden ADM/62/2010, de 19 de febrero, por la que se aprueba el Código Ético de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Acuerdo 16/2020, de 7 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la actualización del código ético y de austeridad de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus entidades adscritas.
- Decreto 232/2001, de 11 de octubre, por el que se regula el sistema de evaluación de la calidad.
- Decreto 4/2021, de 18 de febrero, por el que se establece el marco para la mejora de la calidad y la innovación en los servicios públicos de la Admón. de Castilla y León.
- Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Admón. de Castilla y León.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN**

El plan como documento que afecta a toda la organización, que incluye un análisis de los riesgos y una serie de medidas para minimizar estos riesgos, será de aplicación inmediata a la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y a la Administración Institucional.

Sin embargo, cada Consejería, organismo o entidad que forman parte de la Administración institucional, deberá proceder a realizar un análisis adecuado e individualizado de los riesgos en función de su actividad, por lo que este plan debe completarse con las autoevaluaciones del riesgo de fraude que cada una de ellas realice, que serán aprobados por la persona titular de la Consejería correspondiente y por los titulares de organismos o entidades de la Administración Institucional.

### **4. DEFINICIÓN DE CONTENIDOS FUNCIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

La normativa española, en general y la de esta Comunidad Autónoma, en particular, vigente en la actualidad, ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción. No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo, de manera que se cumpla con las

exigencias comunitarias, expresamente recogidas con carácter general en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR y en el del resto de Fondos Europeos conforme al artículo 125 del Reglamento 1303/2013.

Las medidas de refuerzo en relación con la prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción que aseguren el cumplimiento de las exigencias reglamentarias, se enmarcan en el ámbito del control interno del órgano ejecutor.

En el caso del PRTR se hace referencia a ello en los siguientes términos:

*«Este primer nivel opera fundamentalmente en el ámbito de cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa en España, que debe dar seguridad sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos.»*

*El marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley General de Subvenciones, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o la Ley de Procedimiento Administrativo Común».*

El mencionado artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, señala cuál es el contenido que ha de tener el Plan de medidas antifraude, teniendo en cuenta los elementos que, según el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia «España Puede», serán objeto de verificación en las Auditorías sobre la existencia de medidas adecuadas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses que desarrollará la Autoridad de Control.

Todos estos elementos se recogen en el presente Plan de Medidas Antifraude, y deberán adaptarse a la realidad de cada una de las entidades que ejecuten proyectos/ subproyectos financiados por el PRTR y por el resto de Fondos Europeos, en tanto la normativa propia no establezca lo contrario.

#### **4.1. Funciones y responsabilidades en la gestión de los riesgos**

##### **4.1.1. La Junta de Castilla y León**

La Junta de Castilla y León, bajo la dirección de su Presidente, es el órgano de gobierno y el supremo órgano de administración de la Comunidad de Castilla y León, dirige la política y la Administración.

La Administración de la Comunidad desarrolla las funciones ejecutivas de carácter administrativo, realizando los cometidos en que se concreta el ejercicio de la acción de gobierno.

Según el ACUERDO 16/2020, de 7 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la actualización del código ético y de austeridad de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus entidades adscritas, los valores de objetividad, transparencia, austeridad, la eficacia, la eficiencia y la atención preferente a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, son una constante homogénea en el desempeño de las funciones públicas.

Este Código Ético se extiende a los miembros de la Junta de Castilla y León y a todos los alto cargo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León o en las entidades a ella adscritas, conforme a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

A los únicos efectos de este código se considerará alto cargo los Consejeros, Viceconsejeros, Secretarios Generales, Gerentes de OOAA y Entidades Públicas o equivalentes y Directores Generales.

Estos deberán, además, garantizar en sus actuaciones el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas; la igualdad entre mujeres y hombres; la ausencia de discriminación por razones étnicas, de nacionalidad, orientación sexual, religión o circunstancias personales; la integración de las personas con discapacidad; promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres, fomentando la integración de las personas con discapacidad, el respeto a los informes técnicos de los empleados públicos y la dispensa de un trato respetuoso y directo a los ciudadanos y sus organizaciones; promocionando mérito y la capacidad.

Este código se asienta en los principios de objetividad, transparencia, ejemplaridad, austeridad, eficacia y eficiencia que rigen las actuaciones de los altos cargos en el ejercicio de sus funciones.

En torno al valor de la imparcialidad, se sitúan aquellas prescripciones según las cuales los altos cargos no formarán parte de las mesas de contratación, de los tribunales para la selección de los empleados públicos, ni de las comisiones de valoración de subvenciones en concurrencia competitiva; deberán abstenerse en aquellos asuntos en los que comprometiendo su objetividad pueda favorecerse un interés personal o de un tercero; las que impiden la aceptación de regalos de cualquier naturaleza e imponen su devolución; las que imponen la renuncia a invitaciones, comidas o entradas a cualquier tipo de espectáculo o acontecimiento deportivo, lúdico o cultural; las que incorporan límites y controles a las contrataciones de publicidad institucional y, por último, la imposibilidad de contratación con la Administración de los altos cargos y de los que hubieran tenido tal condición en los dos últimos años.

Alrededor del valor de la transparencia se asienta la consideración de los altos cargos como personas con responsabilidad pública a los efectos de las previsiones establecidas por la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo; el deber de comunicación a la Junta de Castilla y León de la apertura de procedimientos judiciales derivados de delitos y la consigna de la dimisión en determinados supuestos de imputación y el deber de garantizar la conservación de documentos; harán pública su participación como ponentes en congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos, siempre que su participación se efectúe en su condición de alto cargo, publicarán los actos y reuniones públicas previstas para el desarrollo de sus funciones.

El valor de la ejemplaridad que se exige a los altos cargos se extiende, más allá del desempeño de sus funciones, a las obligaciones que, como ciudadanos, les imponen las leyes. Comporta el impulso de la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, la garantía de una respuesta ágil y razonada a sus solicitudes o reclamaciones y la confidencialidad de los datos conocidos en el ejercicio de sus cargos. Este valor se apoya también en la renuncia a las indemnizaciones que pudieran corresponder por la asistencia a determinados órganos y a las derivadas de la finalización de contratos de alta dirección. Los datos, informes o documentos conocidos en el ejercicio de su cargo, únicamente podrán utilizarlos para el desempeño de sus funciones. No apoyarán peticiones de indulto.

La austeridad supone limitaciones en el uso de los coches oficiales, la justificación de la organización de eventos, de desplazamientos, visitas y viajes oficiales, de manera que todos se lleven a cabo con el más estricto sentido de austeridad.

La actuación eficaz y eficiente supone que deberán rendir cuentas de su gestión, impulsarán y colaborarán activamente en la evaluación de las políticas públicas, de los planes y programas del ámbito de su competencia dirigidos al logro de sus objetivos; los compromisos adquiridos se ejecutarán conforme a criterios de eficacia y eficiencia.

Por tanto, la Junta de Castilla y León promueve y difunde la existencia de una cultura de integridad y valores éticos de todo el personal de la organización, en todos los niveles, para la conciencia en la integridad y la ética.

En definitiva, la Junta de Castilla y León tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y establecerá un sistema de control robusto, especialmente dirigido a prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

#### **4.1.2. Administración General y Administración Institucional.**

Con la frecuencia que se establece en el artículo 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, los órganos responsables y gestores del PRTR, realizarán y firmarán la siguiente declaración de cumplimiento de los principios que son de aplicación, la garantía del sistema de control de gestión, la utilización de los fondos para los fines previstos, y la completitud, exactitud y fiabilidad de la información incluida en el informe de gestión, al que acompañará dicha declaración.

*«En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia»*

A los efectos de las actuaciones enmarcadas en el PRTR y tal y como establece el propio artículo 13 de la Orden HFP 1030/2021, tendrán la condición de órgano responsable a nivel de Componente aquellos que consten así categorizados respecto de los hitos y objetivos contenidos en el Council Implementing Decision (Decisión de Ejecución del Consejo) (CID), y asumen la obligación a efectos de la formalización del Informe de Gestión del Componente, así como el cumplimiento de todos los requerimientos establecidos que derivan de la normativa aplicable, no siendo posible la delegación de firma a ninguna entidad pública o privada, con o sin personalidad jurídica.

Para el resto de los Fondos Europeos, esta declaración se presentará con la frecuencia con la que se presenten las correspondientes declaraciones de gasto y serán responsables los titulares de los departamentos y unidades administrativas que gestionen dichas actuaciones.

#### **4.2. Órganos transversales:**

##### **• Dirección General de los Servicios Jurídicos**

Con el fin de adaptar las bases regulatorias de ayudas y las cláusulas de los pliegos de contratación a los requisitos de las nuevas regulaciones europeas o estatales, la Dirección General de los Servicios Jurídicos puede dictar instrucciones para el cumplimiento de las obligaciones o recomendaciones derivadas de estas regulaciones.

##### **• Intervención General de la Comunidad Autónoma**

Corresponde a la Intervención General el control interno de la actividad económica-financiera de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a través del ejercicio de la función de interventora y el control financiero.

Además, lleva a cabo el ejercicio de la contabilidad pública.

A los efectos de las actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Intervención General desarrollará las siguientes funciones:

- Control de segundo nivel, a través de su función interventora
- Control de tercer nivel, en su ámbito de competencias y en colaboración con la IGAE, a través de la realización de auditorías de sistemas, de cumplimiento de hitos y objetivos y de legalidad y regularidad.

Para el resto de los Fondos Europeos desarrollarán las funciones que, como Autoridad de Auditoría o de órgano de control en colaboración con la IAGE, le atribuyan los Reglamentos Comunitarios.

##### **• Dirección General de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística**

El Decreto 7/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda dice en su artículo 2 que esta Consejería se estructura en los siguientes órganos directivos centrales:

.....

–Dirección General de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística

.....

Según el artículo 7 de este Decreto la D.G. de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística, tiene, entre otras, las siguientes competencias:

.....

o) La coordinación de la gestión, certificación y seguimiento de los fondos europeos en la Comunidad de Castilla y León, incluyendo aquella que se refiera a la Cooperación Territorial.

p) La elaboración de los Programas Operativos financiados con fondos europeos, la coordinación y tramitación de las revisiones y reprogramaciones de los mismos.

q) Las evaluaciones de los Programas Operativos financiados con fondos europeos que deban realizarse conforme a lo establecido en los reglamentos comunitarios.

r) La descripción de los sistemas de gestión y control y la elaboración de los manuales de procedimiento relativos a los proyectos financiados con fondos europeos en los términos exigidos en la normativa comunitaria.

s) La realización de los controles de los proyectos financiados con fondos europeos, en los términos que establezcan los reglamentos comunitarios, así como la coordinación de las actuaciones derivadas de los controles que sobre estos proyectos pueda realizar cualquier organismo con competencias para ello.

t) Las relaciones con la Administración General del Estado, en su condición de autoridad de gestión de los programas operativos en todo lo relativo al seguimiento de la gestión de los fondos europeos, así como las relaciones con otras Comunidades Autónomas y con la Comisión Europea.

u) La organización y participación en las actividades formativas relacionadas con la gestión, control, seguimiento, evaluación y difusión de los Fondos Europeos.

v) El desarrollo, dentro del ámbito de actuación correspondiente, de las tareas tendentes al cumplimiento de los requisitos de información y comunicación establecidos en los reglamentos comunitarios.

w) La solicitud de anticipos y saldos derivados de la participación financiera de la Comunidad de Castilla y León en los fondos europeos, en función de los costes totales elegibles y de la ejecución de los proyectos y el seguimiento, en coordinación con la Dirección General del Tesoro y de Política Financiera y las tesorerías de las entidades institucionales, de los ingresos procedentes de la Unión Europea.

x) Coordinar la gestión del riesgo de fraude en el marco de las competencias que tenga atribuidas.

y) La realización de las tareas propias de la Oficina de Coordinación de Fondos de la Unión Europea.

z) Cualquier otra competencia que legalmente se atribuya, desconcentre, delegue o encomiende a la Consejería de Economía y Hacienda, tanto en materia presupuestaria, como de fondos europeos y estadística.

• Dirección General de Atención al ciudadano y Calidad de los Servicios

Según se establece en el artículo 19 del DECRETO 6/2022, de 5 de mayo, , por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia , corresponden a la Dirección General de Atención al ciudadano y Calidad de los Servicios las siguientes atribuciones:

.....

d) El impulso y la coordinación de los servicios de atención al ciudadano de la Administración de la Comunidad Autónoma, de las Oficinas de asistencia en materia de registros, así como los puntos de contacto, comunicación y relaciones de los ciudadanos con la Administración.

.....

f) Favorecer la mejora continua de la gestión mediante el impulso, desarrollo y seguimiento de los planes y programas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en materia de calidad y evaluación del funcionamiento de los servicios, basados en la búsqueda de la excelencia.

g) Planificar y apoyar iniciativas de innovación para la implementación de nuevas técnicas e instrumentos de gestión tendentes a la mejora de la eficiencia y eficacia de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

.....

i) Cualquier otra que se atribuya, desconcentre, delegue o encomiende.

Por su parte el Decreto 13/2009, de 5 de febrero, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en su artículo 3 dispone que la Inspección General de Servicios es competente para:

a) Evaluar los programas, estructuras, procesos, procedimientos, actividades y recursos humanos y materiales, en orden a lograr una mayor calidad en los servicios públicos que se prestan, así como una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

b) Vigilar y comprobar que las actuaciones del personal y la prestación de servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se adecuan a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en cada caso.

Dicho cometido se ejercerá sin perjuicio de las competencias atribuidas legal y reglamentariamente a otros órganos, en especial respecto al control que ejerce la Consejería de Hacienda en relación con los asuntos de naturaleza económica”.

Asimismo, el artículo 9 del referido decreto establece que “las inspecciones se realizarán (...) cuando se tenga constancia de una conducta o comportamiento presuntamente ilícito en el ámbito administrativo por parte de empleados públicos al servicio de la Administración”.

Además, se debe tener en cuenta la Ley 2/2016, de 11 de noviembre, por la que se regulan las actuaciones para dar curso a las informaciones que reciba la Administración Autonómica sobre hechos relacionados con delitos contra la Administración Pública y se establecen las garantías de los informantes.

De estas informaciones se dará traslado a la Inspección General de los Servicios, que procederá a la apertura de una información reservada que finalizará con la emisión de un informe en los términos recogidos en el artículo 2 de la ley precitada.

Por otra parte, la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en su artículo 26 dispone:

1.– La Comisión de Ética Pública es el órgano competente para incoar los procedimientos sancionadores por hechos realizados por altos cargos en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracciones administrativas previstas en cualquier norma que les sea de aplicación.

2.– La instrucción de los procedimientos sancionadores corresponderá a la Inspección General de Servicios de la Junta de Castilla y León.

3.– Corresponde a la Comisión de Ética Pública resolver los procedimientos sancionadores por hechos que constituyan infracciones administrativas de los altos cargos.

• Dirección General de Transparencia y Buen Gobierno

El DECRETO 6/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, recoge en su artículo 18 que corresponde a la Dirección General de Transparencia y Buen Gobierno:

a) El diseño, impulso, coordinación y supervisión de actuaciones en materia de publicidad activa, acceso a la información pública y reutilización de la información. El impulso y seguimiento de la participación ciudadana regulada en el título III de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

b) La relación con el Comisionado y la Comisión de Transparencia de Castilla y León.

c) El diseño, impulso y la coordinación de las actuaciones relacionadas con el Gobierno Abierto.

d) La dirección, coordinación y actualización del Sistema de información de procedimientos y servicios de la Administración de la Comunidad para su racionalización y simplificación, así como la coordinación y promoción del intercambio de información y datos entre las Administraciones Públicas para facilitar la tramitación y simplificación de los procedimientos administrativos.

e) La elaboración de directrices de calidad normativa, así como el desarrollo de actuaciones necesarias para su mejora.

f) La coordinación de la implantación de la legislación básica del Estado en materia de procedimiento Administrativo Común y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

g) Cualquier otra que se le atribuya, desconcentre, delegue o encomiende.

## **5. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **5.1. ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES CENTRALIZADA.**

#### **5.1.1. Comité Antifraude**

Este Comité Antifraude, único para toda la administración de la Comunidad Autónoma, estará adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda, y dentro de ella, a la Dirección de Presupuestos, Fondos Europeos y Estadística.

#### COMPOSICIÓN:

- a) Titular de la Dirección General competente en materia de Fondos Europeos.
- b) Un representante de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.
- c) Un representante de la Intervención General.
- d) Un representante de la Dirección de los Servicios Jurídicos.
- e) Los Garantes Departamentales.
- f) Un funcionario de la Dirección General competente en materia de Fondos Europeos, quien convocará y dejará constancia de lo acordado en cada reunión.

Se reunirá como mínimo una vez cada tres meses.

A sus reuniones podrán ser convocadas los órganos gestores de subproyectos, según el alcance de la reunión que proceda.

#### FUNCIONES:

a) La revisión del Plan de medidas antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para su posterior tramitación ante los órganos colegiados de gobierno.

b) La modificación del Plan de medidas antifraude de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a propuesta de una Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público, a través del correspondiente Garante Departamental, para su posterior tramitación ante los órganos colegiados de gobierno.

c) Las propuestas de normas, actuaciones, medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude y conflicto de intereses que deban ser tramitadas ante los órganos colegiados del Gobierno.

d) Elaborar un informe anual en materia de fraude y corrupción, que será comunicado a la Junta de Castilla y León.

e) Velar por la comunicación al personal de la administración autonómica de la aprobación y actualización del Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

f) Recibir todas las incidencias en esta materia, a través de los informes remitidos por parte de Garante Departamentales, y en particular de los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción, que pudieran ser objeto de remisión a aquellos órganos ajenos a la administración autonómica que sean competentes para su investigación y enjuiciamiento, de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.

g) Acordar la remisión de los asuntos que puedan ser constitutivos de fraude o corrupción a órganos ajenos a la Administración autonómica (Ministerio fiscal, órganos judiciales y SNCA) para su investigación y enjuiciamiento, así como en su caso a la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios a los efectos de vigilar y comprobar que las actuaciones del personal y la prestación de servicios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se adecuan a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en cada caso.

h) Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.

i) Proponer la realización de cursos específicos en esta materia dentro del Plan de Formación de la organización.

## **5.5. ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DEPARTAMENTALIZADA**

### **5.5.1. Unidad antifraude.**

En cada centro gestor de fondos europeos (Dirección General o equivalente), existirá una unidad antifraude que podrá ser unipersonal (sin ser un puesto de trabajo específico) o colegiada, dotada de autonomía respecto del servicio o unidad que realice la gestión de los fondos.

A esta unidad le corresponderán, en el caso de proyectos/subproyectos del PRTR, las siguientes funciones:

a) Ejecutar el control interno relativo al cumplimiento de los objetivos de los proyectos/subproyectos.

b) Velar por el cumplimiento de los principios transversales recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre:

– principio de no causar daño significativo

– etiquetado verde y digital

– mecanismos para la prevención, y detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, teniendo en cuenta el catálogo de banderas rojas definido por la Comisión Europea, o bien aquellas que, en el desarrollo de sus funciones puedan haberse detectado.

– compatibilidad con el régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación.

– identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas o adjudicatario de un contrato o subcontratista

– comunicación

c) Dar cuenta de las incidencias al Garante Departamental.

Para el desarrollo de estos trabajos se podrán utilizar las listas de comprobación recogidas en los anexos II.B.2 a II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021, y tener en cuenta las valoraciones en ellos recogidas.

En el caso de proyectos financiados por los Fondos Estructurales, le corresponderán las funciones que, dentro de los ámbitos recogidos en el apartado anterior, le sean aplicables, según la normativa propia.

### **5.2.2. Garante departamental**

En cada Consejería, Organismo Autónomo o ente público de derecho privado existirá la figura del “Garante Departamental”, que será atribuido, sin ser un puesto de trabajo específico, a un técnico de la Secretaría General correspondiente, u órgano asimilable, al que informará la unidad antifraude de la gestión de cada centro gestor de fondos europeos.

#### **FUNCIONES:**

a) Coordinación de las actuaciones en esta materia en su ámbito de actuación.

b) Recibir y registrar todas las incidencias en materia de fraude y conflicto de intereses que se produzcan en el ámbito de la Consejería, Organismo Autónomo o ente público de derecho privado informando puntualmente al Comité Antifraude, y remitir a la Comisión antifraude departamental todas aquellas que deban ser sometidas a su valoración.

c) Proponer al Comité Antifraude aquellas modificaciones del Plan de medidas antifraude que resulten necesarias.

d) Remitir, previo acuerdo del Comité Antifraude, a la institución que proceda, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal y/o órganos jurisdiccionales, las conductas que puedan ser constitutivas de fraude.

e) Informar a la Intervención General a través de las Intervenciones Delegadas, de los hechos que puedan ser constitutivos de fraude.

f) Informar a la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios de aquellos hechos presuntamente, constitutivos de fraude a los efectos de que se adopten las medidas oportunas.

g) Comunicar los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas al centro gestor y a la entidad ejecutora, en el caso del PRTR y al centro gestor y a la Autoridad de Gestión en el caso de operaciones financiadas con otros Fondos Europeos.

h) Remitir, previo acuerdo al respecto por el Comité Antifraude, a la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los servicios, las denuncias de ciudadanos o empleados públicos, derivadas de conductas que no se adecuan a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en cada caso.

i) Remitir, previo acuerdo al respecto de la Comisión antifraude departamental, al Comité antifraude los indicadores de riesgo identificados desde cada centro gestor, es decir, aquel encargado de ejecutar los proyectos/subproyectos.

### **5.2.3. Comisión antifraude departamental**

Existirá una «Comisión Antifraude Departamental» con competencias transversales en cada Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público.

#### COMPOSICIÓN:

a) Un miembro de la unidad antifraude de cada uno de los centros gestores de fondos europeos de cada Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público.

b) El «Garante Departamental», quien convocará y dejará constancia de lo acordado en cada reunión.

Esta Comisión Antifraude Departamental podrá estar asistida por el Letrado o Interventor adscrito a la Consejería, Organismo Autónomo o ente público de derecho privado, cuando sean requeridos para ello.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Proceder a la autoevaluación de riesgo de fraude, aplicando la correspondiente matriz, y analizando las autoevaluaciones elaboradas por cada uno de los centros gestores, y presentarla para su aprobación por el Consejero o titular del Organismo Autónomo o Ente Público.

b) Revisar anual o bienalmente, según se haya acordado, la matriz de riesgo de fraude.

c) Revisar y, en su caso modificar la matriz de riesgo de fraude cuando se den las circunstancias que lo aconsejen y proponer esta modificación para su aprobación por el Consejero o titular del Organismo Autónomo o Ente Público.

d) Acordar la remisión al Comité Antifraude los indicadores de riesgo identificados desde cada centro gestor de fondos europeos.

e) Valorar de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente, para su remisión, a través del garante departamental, al Comité Antifraude quien decidirá al respecto.

f) Comunicar al personal de la organización la aprobación y actualización del plan de medidas antifraude, y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

g) Divulgar entre el personal de la Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público, la información de la existencia del buzón de denuncias del SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.

h) Adaptar al ámbito de la Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público, los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas

i) Iniciar una información reservada para evaluar posibles responsabilidades en el caso de denuncias presentadas por ciudadanos o empleados públicos a través del canal de denuncias externo, dando traslado, si procede, a la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios, a los efectos de comprobar si las actuaciones denunciadas se adecuan a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en cada caso.

Para el cumplimiento de sus funciones podrán recabar de otros órganos de la propia Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público, los informes que sean necesarios.

Esta Comisión se reunirá como mínimo cada dos meses.

## **6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS**

Desde la perspectiva del Derecho de la Unión existe conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones por parte de las autoridades nacionales se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal (artículo 61.3 del Reglamento 2018/1046, Reglamento Financiero).

Para la interpretación y aplicación de esta definición es conveniente seguir la Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de interés con arreglo al Reglamento Financiero"

El ANEXO I de este Plan recoge un procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, con base en la definición de conflicto de interés del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

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

Dicho procedimiento será aplicable cuando el conflicto de interés se produzca en la gestión de operaciones financiadas con Fondos Europeos, cualquiera que sea el origen de estos.

Sin perjuicio de este procedimiento que será aplicable a todos los intervinientes en la ejecución de Fondos Europeos, debiendo cada uno de ellos, de manera individualizada, firmar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses, a continuación se ponen de manifiesto las medidas con las que cuenta la Junta de Castilla y León relacionadas con la prevención del conflicto de intereses para altos cargos.

### **6.1.1. Régimen especial del conflicto de interés para altos cargos en los supuestos de actuaciones financiadas con Fondos Europeos.**

Por lo que se refiere a las actuaciones financiadas en el marco del PRTR de conformidad con el anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, los altos cargos que intervengan de cualquier manera en un procedimiento de subvención o contratación deberán dejar constancia de la siguiente declaración, en el momento previo a la aprobación de las bases reguladoras o de los pliegos de contratación, así como en el momento de la resolución de concesión o de la adjudicación del contrato. Esta declaración se añadirá al expediente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(Fecha y firma, nombre completo y DNI)*

Esta misma declaración, y con el mismo procedimiento, se aplicará a las actuaciones relacionadas con operaciones que se financien por el resto de los Fondos Europeos.

## **7. MEDIDAS PARA EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN**

Se produce doble financiación cuando una misma actuación está financiados simultáneamente por diferentes instrumentos financieros de la Unión Europea, del Estado o de la propia Comunidad Autónoma, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que «en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos». Adicionalmente, el Plan de Recuperación y Resiliencia, amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del citado Plan).

En relación con la doble financiación, es necesario, por tanto, ejecutar aquellos procedimientos que se hayan implementado para asegurar que en la ejecución de los fondos de la UE no se produce doble financiación y que el gasto en cuestión está vinculado exclusivamente a la ejecución del Mecanismo de Recuperación o de cualesquiera otros Fondos europeos.

En este sentido, es esencial para el control de la doble financiación la identificación de las fuentes de financiación de los diferentes proyectos.

Por otro lado, además de la posibilidad de recabar autodeclaraciones de los destinatarios/beneficiarios finales en virtud de las cuales asuman el compromiso de que para el mismo gasto no se percibe financiación pública de otra fuente, también se puede acudir a las siguientes prácticas:

– Garantizar la complementariedad y la coordinación de la gestión de varias fuentes de financiación de la Unión.

– Coordinación suficiente entre los órganos responsables.

– Identificar, a través de diferentes fuentes de financiación, el origen de los recursos procedentes de la Unión Europea

Como herramientas de prevención y detección de la doble financiación, se recomienda especialmente la realización de consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información – Base de Datos Nacional de Subvenciones, Arachne o Financial Transparency System, y demás recogidas en el apartado 8.2.2 de este Plan.

### **8. MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.**

Se definen a continuación las medidas contra el fraude y la corrupción que cada una de las entidades, departamentos o unidades a las que les resulte de aplicación este Plan va poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

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

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

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

a) en materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

i. a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

ii. al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,

iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

Se entenderá por *sospecha de fraude*: la irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

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

El concepto de irregularidad aparece definido en el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (Reglamento PIF) como6 : «(...) *toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a un 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, ya sea mediante la reducción o la pérdida de los ingresos devengados de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido*».

Por tanto, ha de velarse por el cumplimiento de la legalidad tanto nacional como europea, por lo que se puede entender por irregularidad en un sentido amplio como aquel incumplimiento de la normativa nacional o europea aplicable que requiera la notificación, la corrección y la recuperación del importe afectado por las autoridades competentes.

El concepto de *corrupción* entendida como acción y efecto de corromper, es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio privado, directo o indirecto.

La corrupción activa y pasiva se definen en el artículo 4, apartado 2 de la Directiva 2017/1371:

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

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

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

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

La *malversación* aparece recogida la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como «*el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión*».

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

1. Administración desleal: cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.

2. Apropiación indebida sobre patrimonio público: cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

## **8.1. Prevención.**

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

### **8.1.1. Medidas preventivas**

El marco normativo español y autonómico constituyen un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea.

Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han adoptado medidas, especialmente en el marco del compromiso de esta Comunidad Autónoma con la protección de los intereses financieros de la Unión, en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y del resto de los Fondos de la UE.

Así, se han adoptado las siguientes medidas preventivas:

A) Declaración institucional frente al fraude (ANEXO II): a través de esta Declaración los altos cargos de la Administración Regional manifestarán su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera

que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

A todos los miembros de su equipo, que asumirán y compartirán este compromiso, se les dará difusión a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El modelo que se propone se ajustará en el caso de que se trate de operaciones financiadas por otros fondos de la UE.

B) Código de Conducta (ANEXO III): los empleados públicos que integran la Administración General y la Administración Institucional, tienen, entre otros deberes, «velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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» (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Este código se debe difundir entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.

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

C) Existencia de un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. Recogido en el apartado 6 de este Plan.

D) Formación y sensibilización: El objetivo de la formación y la sensibilización, dirigida a todos los niveles jerárquicos tanto empleados como directivos, supondría que todos los integrantes de la entidad ejecutora tomen conciencia sobre la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, conozcan la política antifraude de la entidad, adquieran capacitaciones para identificar y responder a los presuntos casos en los que se materialicen los citados riesgos y que haya una transferencia de conocimientos a través de compartir experiencias.

La formación deberá ser un proceso formal, documentado y recurrente que puede cubrir el detalle de cualquier política antifraude, funciones y responsabilidades específicas o mecanismos de información, y se puede articular mediante cursos, charlas, seminarios, reuniones o grupos de trabajo, e incluso a través de vías menos formales como boletines, carteles, sitios de internet o su inclusión como un tema habitual en las reuniones grupales.

A modo orientativo, la formación podría abarcar los siguientes aspectos:

- a) Definición de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación, incluyendo las conductas o prácticas en las que se suelen manifestar.
- b) Explicación del impacto que tienen estas conductas tanto desde un punto de vista económico y operativo como en la reputación de la entidad.
- c) Técnicas que llevan a identificar los anteriores riesgos.
- d) Mecanismos para comunicar las situaciones irregulares cuando concurren.
- e) La existencia de un régimen disciplinario aplicable a los empleados públicos, sin perjuicio de otras responsabilidades que puedan concurrir.

A estos efectos se pueden mencionar los cursos que organiza la ECLAP sobre integridad profesional:

- Principios y conductas éticas en la función pública
- Curso básico de ética aplicado a la intervención social
- La integridad como competencia profesional

E) Identificación de unidades/órganos a los que se le asigna las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

Estas unidades/órganos son los recogidos en el apartado 4 y 5 de este Plan General de Medidas Antifraude.

F) Información al personal de la organización de la existencia del canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infotraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

*Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en*

*conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:*

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.

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

El enlace al canal de denuncias Infofraude se debe publicar en la web de la entidad ejecutora para general conocimiento.

G) Evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Para la evaluación de los riesgos generales aplicados al conjunto de la Administración Autonómica, se tendrá en cuenta la metodología prevista en el ANEXO IV de este Plan, en aplicación de la Guía de la Comisión Europea sobre Autoevaluación del Riesgo de Fraude.

Todos los centros gestores deberán aplicar esta metodología para llevar a cabo su particular evaluación de riesgos, siguiendo para ello la matriz recogida en el ANEXO V de este Plan.

Estas autoevaluaciones deberán ser analizadas por la Comisión antifraude departamental a los efectos de realizar la autoevaluación de la correspondiente Consejería, Organismo Autónomo o Ente Público.

Los cinco pasos clave de la autoevaluación son los siguientes:

1. Cuantificación de la probabilidad (hasta qué punto es probable que ocurra) y cuantificación del impacto (qué consecuencias puede tener) de riesgo de fraude específico (riesgo bruto) desde los puntos de vista financiero y no financiero. El riesgo bruto se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados, con referencia a un período temporal, que puede ser de tres a cinco años, y que en todo caso debe abarcar todo el período de elegibilidad del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del resto de los Fondos de la Unión Europea.

Los principales focos de riesgo dentro de una Administración se encuentran asociados a los procesos de contratación pública y la concesión de ayudas a través de subvenciones, convenios y encargos a medios propios.

Estas van a ser las principales herramientas de gestión que se utilizarán para implementar las actuaciones del PRTR, así como del resto de los Fondos Europeos, y, en general, de los fondos públicos, sin perjuicio de que puedan existir otros tipos de gestión.

2. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.

El ANEXO VI de este Plan recoge los principales riesgos, así como las medidas atenuantes que se pueden producir, reproduciendo el anexo 2 de las Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas Evaluación del

riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, elaboradas por la Comisión Europea,

3. Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual.

4. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto. Los controles atenuantes pueden corregir o minimizar el impacto o la probabilidad de que el riesgo se produzca, pero se podrán poner en marcha controles adicionales, si los existentes no resultan adecuados para evitar o minimizar el riesgo de fraude.

5. Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.

Esta evaluación de riesgo de fraude deberá realizarse inicialmente, y se revisará de manera periódica, anual o bienal según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Corresponde a la Comisión antifraude departamental la elaboración y, en su caso, modificación de la matriz de riesgos.

El sistema de gestión de riesgos es un instrumento que permite evaluar la efectividad y debilidades de los controles internos de gestión, por lo que permite revisar los sistemas de control interno establecidos.

Los resultados de las auditorías y controles también serán tenidos en cuenta a la hora de realizar las evaluaciones de riesgo, de cara a incorporar nuevos riesgos o nuevos controles que minimicen las posibilidades de que se produzcan y eviten su repetición.

## **8.2. Detección.**

### **8.2.1 Establecimiento de banderas rojas**

La prevención por sí sola no es suficiente para obtener un resultado favorable, por ello es necesario tener un sistema de control interno riguroso que permita detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos.

Para ello se pueden utilizar las banderas rojas como 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.

Serán las unidades antifraude de cada centro gestor las que deban verificar si se produce una bandera roja e informar de ello al Garante Departamental, quien a su vez informará a la Comisión Antifraude Departamental.

Puesto que esto puede llevar aparejada la modificación del Plan de medidas antifraude y la implantación o modificación de las medidas establecidas en el mismo, se deberá informar al Comité Antifraude a través del Garante Departamental y previo acuerdo al respecto por parte de la Comisión antifraude departamental.

Sin ánimo de ser exhaustivos, y pudiendo completarse cuando resulte necesario, se recoge un catálogo de banderas rojas en el ANEXO VII de este Plan y que se recoge en la Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC publicada por la Comisión Europea, (COCOF 09/0003/00; 18.2.2009)

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\\_09\\_0003\\_00\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf)

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

De la misma manera se actuará en la gestión del resto de fondos de la UE.

### **LISTA DE COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS**

**Procedimiento (identificación del expediente).**

**Fecha de cumplimentación.**

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	SI	No	No aplica		

**Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.**

**Firma de quien la cumplimenta**

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,

– en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de interesados

El método de muestreo que se utilice podrá ser diferente en función del tipo de actuaciones que se desarrollen; este método deberá recogerse en el manual de procedimiento que todos los centros gestores han de definir y habrá de ser un método legalmente admitido.

Además del catálogo de banderas roja, se puede recurrir a la utilización de las bases de datos existentes como la Plataforma de Contratación del Sector Público, Base de Datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, etc, o cualquiera otra de las indicadas el apartado 8.2.2 de este Plan, que permitan conocer las posibles vinculaciones entre empresas y/o con participantes en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos.

### **8.2.2 Herramientas informáticas o bases de datos**

Muchos de los indicadores de fraude y otras conductas irregulares, tanto reales como potenciales, radican en los datos sobre transacciones, datos operativos y datos financieros de las entidades, y pueden identificarse utilizando técnicas y herramientas de tratamiento y análisis de datos.

Estos análisis proactivos de datos utilizan sofisticadas pruebas analíticas, pruebas cruzadas informatizadas e identifican relaciones que no resultan inicialmente obvias, con el objetivo de poner de relieve potenciales fraudes y conductas irregulares que pueden pasar inadvertidos, a menudo durante años.

Este tipo de técnicas permiten detectar irregularidades que cumplen un patrón conocido, gestionar grandes cantidades de datos, identificar elementos que se comportan de forma anómala o servir de evaluación de los controles de detección existentes. En este sentido, se considera, en su caso, muy relevante explotar las bases de datos de gestión económica de la propia entidad.

Sin perjuicio de que algunas entidades decisoras o ejecutoras hayan podido desarrollar herramientas de detección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses o la doble financiación, que permitan el almacenamiento de datos, su procesamiento masivo y el análisis de los resultados, a continuación se van a relacionar, sin ánimo exhaustivo y a modo orientativo, algunos de los sistemas de información que pueden utilizarse con fines de detección, incluidos los proporcionados por la Comisión Europea, clasificados en dos categorías en función de la forma de acceso a los datos que contienen: sistemas de información cuyo acceso debe ir precedido de una suscripción, adhesión o convenio y sistemas de información de acceso abierto por proceder de fuentes disponibles para cualquier usuario.

#### 1. Sistemas de información a los que se accede previa suscripción, adhesión o convenio.

a) Arachne: Se trata de una herramienta informática desarrollada por la Comisión europea que en materia de evaluación de riesgos, a través de una serie de indicadores,

ofrece información sobre proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que pudieran presentar riesgos de fraude, conflicto de intereses u otras irregularidades.

b) Plataforma de Intermediación de Datos. Es una plataforma donde cualquier Administración Pública puede consultar cualquiera de los más de ciento treinta certificados ofrecidos por más de cuarenta y cinco cedentes de datos, procedentes tanto de la Administración General del Estado, como de las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales, las Universidades y otras entidades públicas, entre los que destacan los datos de identidad y de residencia de un ciudadano, datos relativos al desempleo, titulaciones oficiales, datos catastrales, estar al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, la Vida Laboral, o datos de pensiones, nacimiento, defunción y matrimonio de los Registros Civiles.

[https://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/pae\\_Estrategias/Racionaliza\\_y\\_Comparte/elementos\\_comunes/Intermediacion\\_de\\_datos.html](https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Racionaliza_y_Comparte/elementos_comunes/Intermediacion_de_datos.html)

c) Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores.

<https://www.registradores.org/registro-de-titularidades-reales>

Este registro ofrece la siguiente información acerca de las personas jurídicas:

(i) Nombre, apellidos y número identificativo de la persona o personas físicas que figuran como titular o titulares reales de esa persona jurídica; su país/países de nacionalidad y residencia, así como la fecha de nacimiento, en caso de existir, y el porcentaje de propiedad o control;

(ii) Indicación sobre el origen de la información suministrada.

(iii) Indicación sobre si la condición de titular real de cada una de las personas físicas que figuran como tales es con carácter directo, indirecto o asimilado. En el supuesto de que el titular real con un porcentaje superior al 25%, tenga una participación indirecta, se facilitará la información de las sociedades intervinientes en la cadena de control.

d) Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado.

<https://www.notariado.org/portal/-/identificaci%C3%B3n-del-titular-real>

Esta base de datos ofrece la siguiente información con respecto a las personas jurídicas:

(i) Se aporta información financiera si la sociedad ha sido liquidada.

(ii) Varios tipos de información relativa al titular real: Titularidad Real Manifestada, Titularidad Real Acreditada, Titularidad Real por otros medios de control, Titularidad Real por administración, e información del mapa accionarial completo en caso de sociedades limitadas.

## 2. Sistemas de información de acceso abierto.

a) Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES)

El EDES es un sistema establecido por la Comisión Europea para reforzar la protección de los intereses financieros de la Unión y garantizar una buena gestión financiera y se basa en la información proporcionada por la Comisión Europea, otras instituciones europeas y agencias en relación con los negocios jurídicos que han celebrado con la finalidad de asegurar la detección temprana de personas o entidades que representen riesgos que amenacen los intereses financieros de la Unión, la exclusión de personas o entidades de recibir fondos de la Unión, la imposición de una sanción pecuniaria a una persona o entidad, la publicación, en los casos más graves, en el sitio web de la Comisión de información relativa a la exclusión y, en su caso, a la sanción pecuniaria, a fin de reforzar su efecto disuasorio.

En acceso libre únicamente se puede consultar la lista de operadores económicos excluidos o sujetos a una sanción económica.

[https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes/database\\_en](https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes/database_en)

b) Financial Transparency System.

Este sitio web le permite buscar a través de los beneficiarios de la financiación del Presupuesto de la Unión que ha sido ejecutado directamente por la Comisión y otros organismos de la Unión como las agencias ejecutivas («gestión directa») o indirectamente por otros organismos internacionales o países no comunitarios ('gestión indirecta'), y beneficiarios del Fondo Europeo de Desarrollo.

<https://ec.europa.eu/budget/financial-transparency-system/index.html>

c) Base de Datos Nacional de Subvenciones(BDNS):

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

En general, la BDNS contiene información sobre subvenciones o ayudas con referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas, así como la identificación de las personas o entidades incurso en determinadas prohibiciones para recibir subvenciones.

d) Plataforma de Contratación del Sector Público

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Plataforma electrónica que permite fundamentalmente la difusión a través de Internet de los perfiles del contratante de los órganos de contratación del sector público.

e) Información sobre convenios y encomiendas.

Contiene la información básica relativa a los convenios suscritos por la Administración General del Estado con Comunidades Autónomas, con entidades y organismos dependientes de la misma Administración o con las Entidades u organismos dependientes de las Entidades que forman la Administración Local, y convenios suscritos con personas

jurídicas o físicas sometidas al derecho privado, así como las encomiendas de gestión previstas en el artículo 11 de la LRJSP.

[https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia\\_Home/index/PublicidadActiva/Contratos/Convenios-encomiendas.html#](https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/PublicidadActiva/Contratos/Convenios-encomiendas.html#)

f) Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE)

Registro público administrativo que garantiza la información pública y la ordenación de todas las entidades integrantes del sector público institucional cualquiera que sea su naturaleza jurídica, proporcionando información, al menos, sobre la naturaleza jurídica, finalidad, fuentes de financiación, estructura de dominio, en su caso, la condición de medio propio, regímenes de contabilidad, presupuestario y de control así como la clasificación en términos de contabilidad nacional, de cada una de las entidades integrantes del sector público institucional.

<https://www.pap.hacienda.gob.es/invente2/PagMenuPrincipalV2.aspx?Entorno=2>

g) Registro Público Concursal: Herramienta que facilita la comunicación de las resoluciones que adopten los Juzgados de lo Mercantil a los distintos registros públicos, el conocimiento de otras situaciones concursales con las que pueda guardar conexión y de los expedientes de negociación de los acuerdos extrajudiciales de pago.

<https://www.publicidadconcursal.es/concursal-web/>

h) LibreBOR Herramienta que recopila información desde distintas fuentes de acceso público, especialmente del Registro Mercantil.

<https://librebor.me/>

i) Infocif. Base de datos que recopila y explota información de fuentes abiertas relativas a empresas.

<https://www.infocif.es/>

### **8.3. Corrección y persecución.**

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude:

1. En el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos

jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

El centro gestor en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
- suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
- elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, para valoración de la posible existencia de fraude, al Garante Departamental.
- adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

El Garante Departamental informará a la Comisión Antifraude departamental, quien valorará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser comunicada al Comité Antifraude para en su caso ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Si se considera que pudiera ser constitutivo de fraude, el Garante Departamental remitirá el asunto, previo acuerdo al respecto por la Comisión Antifraude Departamental, al Comité Antifraude, para su valoración y propuesta de elevación a órgano competente, la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios.

En el caso de que las infracciones procedan de los altos cargos, se remitirá a la Comisión de Ética Pública a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

En el caso en que así proceda, previo acuerdo del Comité Antifraude, el Garante Departamental, remitirá el asunto a la institución competente de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, Ministerio Fiscal y/o órganos jurisdiccionales.

El Garante Departamental comunicará los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas al centro gestor y a la entidad ejecutora, quien deberá informar a la entidad decisora (Ministerio correspondiente), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

De la misma manera, el Garante Departamental informará a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León de estos hechos.

En el caso de que se trate de operaciones financiadas con cargo a otros Fondos Europeos, se informará a la Autoridad de Gestión correspondiente, o a quien, según la normativa aplicable, haga las veces de esta.

2. Por otra parte, tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos al SNCA a través del Canal de denuncias externo Infofraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Para la remisión al SNCA de sospechas de fraude y fraude constatado se estará a las comunicaciones emitidas por dicho Servicio y a lo que proceda a este respecto.

La Comisión antifraude departamental deberá iniciar una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, acordar su remisión al Comité Antifraude para su oportuna valoración. El Garante Departamental, procederá, previo Acuerdo al respecto por parte del Comité Antifraude, a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios, a fin de que compruebe si las actuaciones del personal se adecuan a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en cada caso y se abra el correspondiente expediente.

En el caso de que las infracciones procedan de los altos cargos, se remitirá a la Comisión de Ética Pública a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

En cualquiera de los dos casos anteriores, se evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos subproyectos, en el caso del PRTR, y la revisión de todas aquellas operaciones, en el caso del resto de Fondos Europeos, que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los subproyectos/operaciones o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR o por otros Fondos Europeos.

Será el centro gestor del subproyecto o de la operación quien deba llevar a cabo esta revisión dando cuenta de los resultados a su unidad antifraude y al Garante Departamental.

De los resultados de esta revisión, la entidad ejecutora dará cuenta a la entidad decisora (Ministerio correspondiente), en el caso de que su financiación proceda del MRR.

En el caso de que se trate de operaciones financiadas con cargo a otros Fondos Europeos, se informará a la Autoridad de Gestión correspondiente, o a quien, según la normativa aplicable, haga las veces de esta.

Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado, pudiendo ser necesario.

– Modificar por parte de los centros gestores, los procedimientos que pudieran verse afectados.

– Modificar el Plan de medidas antifraude por el Comité Antifraude.

Igualmente, en esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

Cuando las acciones detectadas constituyen prácticas contrarias a la competencia, se deberá remitir al Tribunal de Defensa de la Competencia de Castilla y León.

## **9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

### **9.1.1. Seguimiento y evaluación de Plan**

El Plan, que tendrá una duración indefinida, será revisado anualmente, por el Comité Antifraude; realizará un seguimiento que permita evaluar si las circunstancias iniciales en las que este documento fue objeto de aprobación, se mantienen inalterables.

Este seguimiento se puede realizar mediante la aplicación de formularios y sobre la base de las respuestas dadas por los altos cargos y los empleados públicos participantes en la gestión de los fondos públicos en general y de los Fondos Europeos, en particular.

Se podrán tener en cuenta también, expedientes tramitados, a los efectos de analizar la aplicación de las medidas antifraude aprobadas.

El Plan será objeto de modificación cuando se detecte alguna irregularidad que dé lugar a fraude, corrupción o conflicto de intereses, en los términos señalados en apartados anteriores.

En este caso, será el correspondiente Garante departamental, quien informe al Comité Antifraude de los hechos que den lugar a la modificación del Plan.

Cada Consejería, Organismo o Ente Público, a través de la Comisión antifraude departamental, deberá realizar el seguimiento del plan antifraude, evaluando el riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución; se revisará bienal o anualmente, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por órganos de control.

En el caso de que a raíz de este seguimiento sea necesario revisar el Plan de medidas antifraude, el correspondiente Garante departamental, lo comunicará al Comité Antifraude.

### **9.1.2. Actualización del Plan**

Este Plan será objeto de modificación cuando se detecten situaciones que den lugar o induzcan a sospecha de que pueda producirse fraude, corrupción o conflicto de intereses.

Estas situaciones pueden surgir, bien porque haya habido alguna denuncia o reclamación, bien porque se haya detectado en el curso de un control realizado por los órganos con competencia para ello, o bien porque el propio gestor lo haya detectado en el desarrollo de labores de control interno que le corresponden.

### **9.1.3. Comunicación y difusión**

Este Plan se difundirá entre todo el personal de cada Consejería y, de manera particular entre todo el que, directa o indirectamente participe en la gestión de Fondos Europeos, sean en el marco del PRTR, sean en el marco de la Política de Cohesión o cualquier otro con independencia de su origen.

Por tanto, se incluye en este personal, aquel que integre las unidades que tramitan los expedientes de subvenciones o contratación.

También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las unidades.

Para el personal de nuevo ingreso, este Plan General será uno de los contenidos obligatorios que deberán incluirse en el manual de acogida, así como el Plan específico aplicable al departamento o unidad administrativa en el que ingrese.

**ANEXO I****CONFLICTO DE INTERESES**

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

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

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

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

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

Sin embargo, el artículo 61 del RF 2018 no regula de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse, sino que solo hace referencia a la adopción de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente.

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

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

ii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

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

ii. Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

iii. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

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

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

De la misma manera, los procedimientos que se describan a continuación y la cumplimentación de la DACI, serán aplicables a la gestión del resto de Fondos de la UE:

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se han concretado las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

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

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

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

## B. Información sobre el conflicto de intereses.

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

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

– Código de Conducta.

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

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

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

- Artículo 71. Prohibiciones de contratar.

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

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

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

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas

a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

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

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

(...)

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

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

- Artículo 8. Principios generales.

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

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

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

(...)

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

(...)

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

(...)

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

C. Complimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente. Se utilizará el modelo recogido como Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021.

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

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

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

Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.; así como la Instrucción 2/2022, de la Dirección General de los Servicios Jurídicos, sobre determinados aspectos a tener en cuenta en la contratación Pública financiada con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

Las obligaciones recogidas en este apartado, serán aplicables también para todos los intervinientes en la gestión de cualesquiera otros Fondos Europeos.

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

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

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no

resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad antifraude del centro gestor correspondiente, quien informará al compliance officer departamental, para su remisión a la Comisión antifraude departamental, para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

El mismo procedimiento se seguirá en el caso de que estos supuestos se produzcan en el marco de la ejecución de actuaciones financiadas con cargo a otros Fondos europeos.

**ANEXO II****DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE**

La Consejería/OOAA/Entidad de Derecho Público XXXX de la Comunidad Autónoma de Castilla y León tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos o Subproyectos (lo que corresponda) de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

El personal de la Consejería/OOAA/Entidad de Derecho Público, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de «velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los 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» (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento - 49 - proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. En definitiva, esta Consejería/OOAA/Entidad de Derecho Público tiene una política de tolerancia cero



frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Fecha y firma

**ANEXO III****CÓDIGO DE CONDUCTA**

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

5. ACUERDO 16/2020, de 7 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la actualización del código ético y de austeridad de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus entidades adscritas

1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

**TÍTULO II****Buen gobierno Artículo****25. Ámbito de aplicación.**

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto

de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

#### Artículo 26. Principios de buen gobierno.

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

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

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

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

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

**2. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Sección 4ª. Abstención y recusación**

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente. 2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera

de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 24. Recusación.

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

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

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

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

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

**3. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:**

#### 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, asimismo, 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.

4. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a

un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. Artículo 1. [Principios generales]

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

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

(...)

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

5. Extracto del ACUERDO 16/2020, de 7 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la actualización del código ético y de austeridad de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus entidades adscritas.

Se recoge en el apartado tercero de su Anexo que la actuación de los altos cargos debe estar presidida por los siguientes principios:

a) Objetividad, desempeñando sus funciones públicas sin incurrir en conflictos con intereses particulares o ajenos a los fines de la Administración.

b) Transparencia, a través de la adopción de sus decisiones conforme a criterios que puedan ser accesibles y conocidos por los ciudadanos.

c) Ejemplaridad, que evite cualquier acción u omisión que menoscabe el prestigio de la Administración, restando legitimidad y credibilidad ante los ciudadanos.

d) Austeridad, mediante la racionalización del gasto y la defensa de los recursos públicos.

e) Eficacia y Eficiencia para el cumplimiento de los fines de la Administración y la consecución de los objetivos propuestos, empleando los menores recursos públicos.

Según se establecen en el apartado cuarto, los criterios para una actuación imparcial.

1. No formarán parte de las mesas de contratación.

2. No formarán parte de órganos de selección de puestos a desempeñar por empleados públicos.

3. No formarán parte de las comisiones de valoración de las solicitudes presentadas en los procedimientos de concesión de subvenciones en concurrencia competitiva.

4. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que comprometiendo su objetividad pueda favorecerse un interés personal o de un tercero.

5. No podrán aceptar, en consideración a su cargo, ningún tipo de regalo ni beneficio. En el supuesto de que reciban regalos de escasa entidad o valor residual deberán quedar a disposición de la consejería o entidad a la que pertenezca el alto cargo. Ante cualquier otro tipo de regalo procederán a su devolución a quien lo haya ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no pudiera hacerse efectiva la devolución de los regalos recibidos, se remitirán a la consejería competente en materia de patrimonio para su incorporación al patrimonio de la Comunidad.

6. Igualmente, en consideración a su cargo, deberán renunciar a invitaciones, comidas o entradas a cualquier tipo de espectáculo o acontecimiento deportivo, lúdico o cultural. Se exceptuará de esta norma cuando obedezcan a criterios de representación institucional que figuren reflejados en la agenda pública.

7. Las propuestas y contrataciones de publicidad institucional para su inserción en medios de comunicación o en cualquier otro medio, cualquiera que sea el soporte utilizado, se realizarán exclusivamente conforme a criterios objetivos que permitan atender a la finalidad propuesta y a la evaluación de resultados, conforme al procedimiento establecido.

Por su parte, en el apartado quinto, Criterios para una actuación transparente, se establece que:

1. Los altos cargos tendrán la consideración de personas con responsabilidad pública a los efectos del artículo 14 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

2. Comunicarán a la Junta de Castilla y León el inicio de cualquier procedimiento jurisdiccional contra su persona del que puedan derivarse indicios racionales de comisión de un delito y dimitirán en el caso de que la autoridad judicial acuerde la apertura de juicio oral por delito contra la Administración Pública y delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente regulados, respectivamente, en el Título XIX y XVI del Código Penal.

3. Harán pública su participación como ponentes en congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos, siempre que su participación se efectúe en su condición de alto cargo. En estos casos sólo podrán percibir las indemnizaciones por gastos de viajes, estancias y traslados que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Las restantes cantidades que, en su caso, se pudieran devengar por el desarrollo de estas funciones y cargos, sea cual fuere el concepto del devengo, serán ingresadas por la entidad a la que corresponda el pago en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma.

4. Publicarán los actos y reuniones públicas previstas para el desarrollo de sus funciones, con expresa indicación de su objeto, en el marco de la plataforma de publicación normalizada de agendas institucionales desarrollado por la consejería competente

en materia de transparencia. Cuando los intereses de la Comunidad lo aconsejen, la publicidad podrá sustituirse por la comunicación al Consejo de Gobierno.

5. Garantizarán la conservación de los documentos que estén bajo su custodia para su transmisión y entrega a los posteriores responsables en el momento en el que finalicen sus funciones.

Siguiendo con los Criterios para una actuación ejemplar, se establece en el apartado sexto que:

1. Desempejarán sus funciones públicas con lealtad institucional expresada en la observancia de sus obligaciones normativas y éticas.

2. En su condición de ciudadanos, cumplirán con diligencia los deberes a los que, de manera general, estén sujetos. En actos públicos o privados evitarán adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar la imagen de la Administración o entidad en la que prestan sus servicios.

3. Los datos, informes o documentos conocidos en el ejercicio de su cargo, únicamente podrán utilizarlos para el desempeño de sus funciones.

4. Impulsarán la participación efectiva de los ciudadanos en los asuntos públicos.

5. Garantizarán una respuesta ágil y razonada a los ciudadanos ante cualquier solicitud, recurso, queja o sugerencia.

6. No apoyarán peticiones de indulto.

7. Renunciarán a las indemnizaciones que pudieran corresponderles por su asistencia a los Consejos de Administración y otros órganos de los que formen parte por razón de su cargo.

8. Quienes tengan un contrato con la entidad para la que presten sus servicios renunciarán a la indemnización por cuantía superior a la prevista en la normativa legal que pudiera corresponderles por la finalización, por cualquier causa, de su contrato.

La Comisión de Ética Pública será el órgano encargado del seguimiento de lo previsto en el presente código y en el ejercicio de esas funciones, le corresponderá:

– Proponer las modificaciones del código que se consideren oportunas en los términos legalmente previstos en la normativa de referencia.

– Resolver las consultas que se planteen sobre la aplicación del Código.

– Plantear recomendaciones a los altos cargos sobre el cumplimiento de lo previsto en el Código.

– Realizar un informe anual sobre el cumplimiento del Código que será remitido al Procurador como Comisionado de Transparencia de Castilla y León.

Según el presente código, los altos cargos en el momento de su nombramiento o toma de posesión deberán manifestar su adhesión expresa e individualizada a él. Todos los altos cargos que en el momento de la publicación del presente código estén



desempeñando funciones como tales quedarán sometidos a él y se entenderá que manifiestan su adhesión.

Esta adhesión implica la obligación de desarrollar sus funciones de una manera acorde con los valores, principios y criterios previstos en este código.

Este código, además de publicarse en el Boletín Oficial de Castilla y León, está disponible en la página web de la Junta de Castilla y León.

**ANEXO IV****HERRAMIENTA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Se ofrece la herramienta o matriz de riesgo, en la que se han definido algunos riesgos (R) que aparecen clasificados en función de que la ejecución de los fondos europeos se haya realizado a través de subvenciones (S: S.R), contratos (C: C.R), convenios (CV: CV.R) o encargos a medios propio (MP: MP.R).

Para cada uno de los métodos de gestión señalados se presenta una portada en la que se recogen, a modo de resumen, los distintos riesgos y su descripción completa, detallándose después cada riesgo en su hoja correspondiente junto a un listado de posibles indicadores de riesgo y de controles propuestos de forma orientativa para cada uno de ellos.

En el caso de que la entidad identifique un riesgo que no conste previamente, este nuevo riesgo deberá ser incluido en la matriz en formato de archivo Excel, añadiendo en la portada del correspondiente método de gestión una fila y una hoja específica para cada nuevo riesgo.

De la misma manera, tanto los indicadores como los controles predefinidos en la herramienta para cada tipo de riesgo son solo ejemplos, y el equipo de evaluación puede eliminarlos si no existen, modificarlos o añadir filas si hay otros indicadores o controles en marcha para combatir los riesgos identificados.

El ejercicio de evaluación puede resultar más fácil si se establece una correlación con los controles actualmente en marcha que ya están descritos o enumerados, por ejemplo, en la descripción del sistema de control interno de gestión y en sus manuales de procedimientos de gestión y control.

En el cuadro siguiente se identifican las denominaciones de los campos que aparecen en la portada de cada método de gestión – todos ellos encabezamientos de las columnas excepto el último – en la matriz de riesgo propuesta y su descripción (la descripción y metodología aplicar en las hojas correspondientes a cada uno de los riesgos propuestos se realizará en el apartado siguiente).

<b>Columna</b>	<b>Descripción</b>
Referencia del riesgo	Cada riesgo tiene una única referencia alfanumérica. Las letras hacen alusión al método de gestión en el que se ha identificado dicho riesgo (S.R, riesgo en subvenciones; C.R, riesgo en contratación; CV.R, riesgo en convenios; y MP.R, riesgo en medios propios) y los números identifican una referencia secuencial (S.R1, S.R2, S.R3... C.R1, C.R2, C.R3... CV.R1, CV.R2, CV.R3... MP.R1, MP.R2, MP.R3...). Se podrán añadir nuevos riesgos (S.RX, C.RX, CV.RX, MP.RX, etc.), creándose simultáneamente una hoja adicional para ese nuevo riesgo con la referencia que se le haya dado
Denominación del riesgo	Se indica de forma escueta las características principales del riesgo. Se podrán añadir nuevas denominaciones como se ha indicado antes.
Descripción del riesgo	Descripción lo más detallada posible del riesgo de que se trate. Se podrán añadir nuevas descripciones como se ha indicado antes
¿A quién afecta este riesgo?	Este campo aparece vacío en la matriz y deberá indicarse si el riesgo afecta a la entidad decisora (ED), a la entidad ejecutora (EE), a los contratistas o subcontratistas (C), a los beneficiarios (B) o a terceros (T).
¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión	Indicación de si el riesgo es interno (solo dentro de la entidad), externo (solo de forma externa a la entidad) o en colusión (más de un organismo)
Coefficiente total riesgo neto	Refleja la puntuación del riesgo total neto que ha resultado de la autoevaluación de cada uno de los riesgos identificados dentro de cada método de gestión. Esta casilla se calcula directamente al estar vinculada con los resultados obtenidos en las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos
Coefficiente total riesgo objetivo	Refleja la puntuación del riesgo total objetivo que ha resultado de la autoevaluación de cada uno de los riesgos identificados dentro de cada método de gestión. Esta casilla se calcula directamente al estar vinculada con los resultados obtenidos en las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos
Riesgo total por método de gestión	Coefficiente calculado automáticamente por la herramienta para indicar el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada método de gestión. Este coeficiente únicamente pretende dar una imagen resumida de la situación que presenta la entidad frente al riesgo

### **Metodología para su utilización**

Los pasos fundamentales para el uso de la herramienta, que se detallan a continuación, son:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).

2. La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.

3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación).

4. La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer.

5. Valoración del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (amarillo) o grave (rojo), y el equipo de evaluación debe rellenar únicamente las casillas en gris.

Como punto de partida y de forma meramente orientativa, a cada riesgo expuesto en la matriz le han sido asociados uno o varios indicadores de riesgo a efectos de facilitar la supervisión del nivel de riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Por indicador de riesgo se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo.

Podrán sustituirse, añadirse o eliminarse tantas filas de indicadores de riesgo como cada entidad crea conveniente, en cuyo caso habrá que prestar atención por si hubiera que redefinir las fórmulas de cada una de las filas y las fórmulas promedio que conforman las columnas de puntuaciones totales de riesgo bruto, neto y objetivo que se explican a continuación

<b>Columna</b>	<b>Instrucciones</b>
Referencia Indicador de Riesgo	Una única referencia para cada Indicador de Riesgo (abreviatura «I»). Se han asignado números secuenciales a los Indicadores de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los indicadores de riesgo S.R1 comienzan como S.I. 1.1., las del riesgo C.R2 como C.I. 2.1., etc.). Esta casilla solo debe rellenarse con los nuevos indicadores de riesgo que se hayan añadido, respetando el orden secuencial en caso de modificaciones
Indicador de Riesgo	Esta casilla solo debe rellenarse con la descripción de los nuevos indicadores de riesgo que se hayan incluido según lo señalado en el párrafo anterior.

## 1) Valoración inicial del Riesgo Bruto.

Dentro de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta, y los indicadores asociados a ellos, el RIESGO BRUTO es el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo consiste en una combinación de la estimación la probabilidad de suceso del riesgo de cada una de los indicadores (hasta qué punto es probable que ocurra) y del impacto del mismo (qué consecuencias puede tener desde los puntos de vista financiero y no financiero).

Columna	Instrucciones	
Impacto del riesgo BRUTO	El equipo de evaluación debe seleccionar en el menú desplegable una puntuación de 1 a 4 para el impacto o coste (tanto económico como de reputación o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo de cada una de los indicadores de riesgos llegaran a materializarse, de acuerdo con los siguientes criterios	
	1	Impacto limitado El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
	2	Impacto medio El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico)
	3	Impacto significativo El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)
	4	Impacto grave El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)

Probabilidad del riesgo BRUTO	<p>El equipo de evaluación debe seleccionar en el menú desplegable una puntuación del 1 al 4 para la probabilidad de que el riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo se materialice, de acuerdo con los criterios siguientes:</p> <table border="1"><tr><td>1</td><td>Va a ocurrir en muy pocos casos</td></tr><tr><td>2</td><td>Puede ocurrir alguna vez</td></tr><tr><td>3</td><td>Es probable que ocurra</td></tr><tr><td>4</td><td>Va a ocurrir con frecuencia</td></tr></table> <p>A efectos de realizar la autoevaluación de la probabilidad de suceso del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgos, se tendrán en cuenta aspectos como la experiencia previa de la entidad en cada uno de los métodos de gestión (independientemente de que se hayan gestionado fondos europeos o fondos nacionales utilizados) o el conocimiento de errores, incidencias o deficiencias detectadas en el pasado. La evaluación de la probabilidad del riesgo puede variar en función de si se trata de la primera evaluación de riesgos realizada en el ámbito de los Fondos Europeos o si dicho indicador de riesgo se ha materializado alguna vez en el caso de tratarse de revisiones periódicas de la evaluación del riesgo.</p>	1	Va a ocurrir en muy pocos casos	2	Puede ocurrir alguna vez	3	Es probable que ocurra	4	Va a ocurrir con frecuencia	
1	Va a ocurrir en muy pocos casos									
2	Puede ocurrir alguna vez									
3	Es probable que ocurra									
4	Va a ocurrir con frecuencia									
Puntuación del riesgo BRUTO	<p>Esta casilla refleja el riesgo bruto de cada indicador de riesgo. Se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo bruto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:</p> <table border="1"><tr><td></td><td>Aceptable</td><td>Puntuación de 1,00 a 3,00</td></tr><tr><td></td><td>Significativo</td><td>Puntuación de 3,01 a 6,00</td></tr><tr><td></td><td>Grave</td><td>Puntuación de 6,01 a 16,00</td></tr></table>		Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00		Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00		Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00
	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00								
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00								
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00								
COEFICIENTE TOTAL DEL RIESGO BRUTO	<p>Esta casilla, que aparece al final de la columna anterior, refleja el riesgo bruto total a nivel de cada riesgo, y se calcula automáticamente como el promedio de los riesgos brutos de cada uno de los indicadores identificados en ese riesgo</p>									

## 2) Evaluación de la eficacia de los controles existentes.

A través de las columnas de controles existentes se procederá a analizar los controles que la entidad tiene implantados para cada una de los indicadores asociados a un riesgo y a la evaluación de su eficacia, es decir, si son eficaces, parcialmente eficaces o ineficaces.

Esta herramienta preestablece algunos controles a modo de sugerencia, pudiendo cada entidad eliminar, modificar o añadir todos los controles que considere oportunos de acuerdo con su gestión. Puede suceder que un control asignado a un indicador de riesgo también sea pertinente para otros indicadores: en este caso, los controles pueden repetirse tantas veces como sea necesario.

<b>Columna</b>	<b>Instrucciones</b>
Referencia Control	Una única referencia para cada control (letra "C"). Se han asignado números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los controles del riesgo S.R1 comienzan como S.C. 1.1., los del riesgo C.R2 como C.C. 2.1., etc.).
Descripción del control	Dentro de los controles previstos en cada indicador de riesgo, cada entidad puede añadir, eliminar o sustituir los que crea necesario. Así mismo, en caso de haberse añadido nuevos indicadores de riesgos deberán de indicarse los controles pertinentes que ya estén implementados
¿Hay constancia de la implementación del control?	El equipo de evaluación debe seleccionar "Sí" o "No" en el menú desplegable, en referencia a la existencia de pruebas que demuestren que estos controles se llevan a cabo dentro de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. En caso de seleccionar "No" por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto.
¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	A efectos de reflexionar sobre el sistema de control interno implantado, el equipo de evaluación debe indicar su grado de confianza en la eficacia del control para paliar el riesgo identificado (alto, medio o bajo). En caso de seleccionar "Bajo" la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles. Si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla anterior se ha seleccionado "No", este control no se podrá evaluar, dejándose esta casilla sin rellenar.
Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo bruto, teniendo en cuenta los niveles de confianza	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgos se ha reducido con los controles existentes. Si en las casillas anteriores se ha seleccionado "No" o se considera que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar
Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo bruto, teniendo en cuenta los niveles de confianza.	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo se ha reducido con los controles existentes. Si en las casillas anteriores se ha seleccionado "No" o se considera que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar

3) Re-evaluación del riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia (Riesgo Neto).

El RIESGO NETO es el nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia.

<b>Columna</b>	<b>Instrucciones</b>		
Impacto del riesgo NETO	<u>Esta casilla se calcula automáticamente</u> , deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes sobre el impacto del riesgo bruto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:		
	1	impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
	2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico)
	3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)
	4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)

Probabilidad del riesgo NETO	<p>Esta casilla se calcula automáticamente, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes sobre la probabilidad del riesgo bruto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <table border="1"><tr><td>1</td><td>Va a ocurrir en muy pocos casos</td></tr><tr><td>2</td><td>Puede ocurrir alguna vez</td></tr><tr><td>3</td><td>Es probable que ocurra</td></tr><tr><td>4</td><td>Va a ocurrir con frecuencia</td></tr></table>	1	Va a ocurrir en muy pocos casos	2	Puede ocurrir alguna vez	3	Es probable que ocurra	4	Va a ocurrir con frecuencia	
1	Va a ocurrir en muy pocos casos									
2	Puede ocurrir alguna vez									
3	Es probable que ocurra									
4	Va a ocurrir con frecuencia									
Puntuación del riesgo NETO	<p>Esta casilla refleja el riesgo neto de cada indicador de riesgo. Se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo neto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:</p> <table border="1"><tr><td></td><td>Aceptable</td><td>Puntuación de 1,00 a 3,00</td></tr><tr><td></td><td>Significativo</td><td>Puntuación de 3,01 a 6,00</td></tr><tr><td></td><td>Grave</td><td>Puntuación de 6,01 a 16,00</td></tr></table>		Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00		Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00		Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00
	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00								
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00								
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00								
COEFICIENTE TOTAL DEL RIESGO NETO	<p>Esta casilla, que aparece al final de la columna anterior, refleja el riesgo neto total a nivel de cada riesgo, y se calcula automáticamente como el promedio de los riesgos netos de cada uno de los indicadores identificados en ese riesgo.</p>									

#### 4) Establecimiento de controles adicionales para mitigar el riesgo.

La puntuación del riesgo neto obtenida – tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo –, debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, la entidad deberá incluir en las siguientes columnas controles adicionales (plan de acción), en función de la puntuación total del riesgo neto obtenida en el paso anterior, de acuerdo con las siguientes reglas:

– Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.

– Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.

– Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera

inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de los indicadores de ese riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción. Por tanto, debe tenerse en cuenta que los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores de riesgo concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

<b>Columna</b>	<b>Instrucciones</b>
Nuevo control previsto	Aquí debe facilitarse una descripción detallada de los controles o de las medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que se prevén llevar a cabo dentro de cada indicador asociado a un riesgo.
Persona/unidad responsable	Aquí debe indicarse el responsable individual de cualquier control previsto. Este individuo debe aceptar la responsabilidad del control y rendir cuentas de su implementación y de su eficacia
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo neto	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considere necesario, esta casilla debe dejarse en blanco
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo neto.	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considere necesario, esta casilla debe dejarse en blanco

#### 5) Riesgo Objetivo.

El resultado final de la evaluación realizada será el RIESGO OBJETIVO, que es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los nuevos controles previstos (riesgo residual). El fin de la evaluación es obtener un riesgo objetivo bajo ya que en la fase anterior deben haberse definido los controles y las medidas adicionales que se van a adoptar para reducir ese riesgo a un nivel bajo que se considere tolerable para la entidad.

Por tanto, la puntuación total del riesgo objetivo resultante deberá ser aceptable, ya que esto implicará que se han propuesto las medidas y controles mitigadores adecuados, y que la autoevaluación se ha llevado a cabo de forma correcta.

Columna	Instrucciones												
Impacto del riesgo OBJETIVO	<p><u>Esta casilla se calcula automáticamente</u>, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre el impacto del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <table border="1"><tbody><tr><td>1</td><td>impacto limitado</td><td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).</td></tr><tr><td>2</td><td>Impacto medio</td><td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico)</td></tr><tr><td>3</td><td>Impacto significativo</td><td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)</td></tr><tr><td>4</td><td>Impacto grave</td><td>El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)</td></tr></tbody></table>	1	impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).	2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico)	3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)	4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)
1	impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).											
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico)											
3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)											
4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID)											
Probabilidad del riesgo OBJETIVO	<p><u>Esta casilla se calcula automáticamente</u>, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre la probabilidad del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <table border="1"><tbody><tr><td>1</td><td>Va a ocurrir en muy pocos casos</td></tr><tr><td>2</td><td>Puede ocurrir alguna vez</td></tr><tr><td>3</td><td>Es probable que ocurra</td></tr><tr><td>4</td><td>Va a ocurrir con frecuencia</td></tr></tbody></table>	1	Va a ocurrir en muy pocos casos	2	Puede ocurrir alguna vez	3	Es probable que ocurra	4	Va a ocurrir con frecuencia				
1	Va a ocurrir en muy pocos casos												
2	Puede ocurrir alguna vez												
3	Es probable que ocurra												
4	Va a ocurrir con frecuencia												

Puntuación del riesgo OBJETIVO	Esta casilla refleja el riesgo objetivo de cada indicador de riesgo. Se <u>calcula automáticamente</u> a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. El riesgo objetivo queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:						
	<table border="1"><tr><td style="background-color: #92d050;">Aceptable</td><td>Puntuación de 1,00 a 3,00</td></tr><tr><td style="background-color: #ffff00;">Significativo</td><td>Puntuación de 3,01 a 6,00</td></tr><tr><td style="background-color: #ff0000;">Grave</td><td>Puntuación de 6,01 a 16,00</td></tr></table>	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00
	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00					
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00					
Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00						
COEFICIENTE TOTAL DEL RIESGO OBJETIVO	Esta casilla, que aparece al final de la columna anterior, refleja el riesgo objetivo total a nivel de cada riesgo, y se calcula automáticamente como el promedio de los riesgos objetivos de cada uno de los indicadores identificados en ese riesgo.						

Como se ha indicado, dado que el fin es alcanzar un nivel de riesgo objetivo aceptable, en el caso de que el ejercicio de evaluación no lleve a ese resultado deberán incrementarse los controles mitigadores que permitan reducir la exposición al riesgo, incluyendo más controles en la fase anterior, siempre enfocados a los indicadores concretos donde se han identificado los riesgos.

Por otra parte, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada método de gestión. Estos coeficientes únicamente pretenden dar una imagen resumida de la situación que presenta la entidad frente al riesgo.

Finalmente, la revisión periódica de la evaluación deberá realizarse en base a las siguientes reglas:

– Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable se realizará una reevaluación periódica, en base a lo establecido por la entidad. Como se ha dicho, aunque la norma general puede ser anualmente, podría realizarse cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.

– Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de significativo o de grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Asimismo, como se ha indicado, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación si concurre cualquiera de los cuatro riesgos citados o si se producen cambios significativos en el entorno de la entidad.



## ANEXO V

### HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN RIESGO (MATRIZ DE RIESGOS)

Se podrá descargar desde la web de la Junta de Castilla y León, en el siguiente enlace: <https://hacienda.jcyL.es/web/es/hacienda-finanzas-publicas.html>

## ANEXO VI

### BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS

S	SUBVENCIONES					
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
<b>S.R1</b>	<b>Limitación de la concurrencia</b>					
1.1		Insuficiente difusión de las Bases Regulatoras y Convocatoria.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.</li> <li>Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.</li> </ul>
1.2		No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.</li> </ul>
1.3		No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.</li> <li>Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.</li> </ul>
1.4		Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.</li> <li>Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.</li> </ul>
1.5		El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.</li> </ul>
1.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>S.R2</b>	<b>Trato discriminatorio en la selección de solicitantes</b>					
2.1		Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección).</li> <li>Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.</li> </ul>
2.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

S.R3	Conflictos de interés					
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> </ul>
3.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado					
4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado.</li> <li>- En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas, debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de una ayuda de Estado.</li> <li>- En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cuál es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.</li> <li>• Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</li> <li>• En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado, otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.</li> </ul>
4.2		Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.</li> <li>• Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> </ul>
4.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

<b>S.R5</b>	<b>Desviación del objeto de la subvención</b>					
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li><li>• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.</li></ul>
5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</li><li>• Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos, efectivamente alcanzados.</li><li>• Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).</li></ul>
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".				<ul style="list-style-type: none"><li>• 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".</li></ul>
5.4		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.</li></ul>
5.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

S.R6	Doble financiación					
6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</li><li>• Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li><li>• Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.</li><li>• Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li><li>• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</li><li>• Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li><li>• Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).</li></ul>
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/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>
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc...).				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción.</li><li>• Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li><li>• Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li></ul>

6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.					<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 importe).</li><li>• Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li></ul>
6.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>S.R7</b>		<b>Falsedad documental</b>					
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</li><li>• Control de la documentación presentada por los beneficiarios teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</li></ul>

7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.					<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 período en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</li><li>• Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li><li>• Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable.</li><li>• Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso.</li><li>• Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de actividades subvencionadas.</li><li>• Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilidad claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con una clara identificación de los gastos justificados.</li><li>• Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.</li></ul>
7.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad				
8.1	 Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo al MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li><li>• Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que las bases reguladoras/ convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li><li>- Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li><li>- Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) “financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU”, junto al logo del PRTR disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los preceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acción y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li></ul></li></ul>
8.2	 Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.</li></ul>
8.X	 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

S.R9	Pérdida de pista de auditoría					
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.</li> <li>Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</li> </ul>
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>
9.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
S.RX	<b><i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i></b>					
X.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

C	CONTRATOS					
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
		SI	NO	N/A		
<b>C.R1</b>	<b>Limitación de la concurrencia</b>					
<b>1.1</b>		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactadas a favor de un licitador.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>• Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
<b>1.2</b>		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en los procedimientos previos similares.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>• Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
<b>1.3</b>		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>• Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</li> <li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>

1.4		El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li><li>• Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.</li></ul>
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones.</li><li>• Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos.</li><li>• Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.</li></ul>
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</li></ul>
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a las especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li></ul>
1.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R2</b>		<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>					

2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de “proveedores fantasma”.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa de contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.).</li><li>• Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras/directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertos u otras bases de datos.</li><li>• Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</li><li>• Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.</li></ul>
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.</li><li>• Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</li></ul>
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.					<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>
2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están 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.</li></ul>

2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</li><li>• Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc.).</li></ul>
2.6		Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</li></ul>
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.</li></ul>
2.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R3</b>		<b>Conflicto de intereses</b>				
3.1		Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.				<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 ("murallas chinas").</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>

3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>
3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>
3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li><li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>

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

3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li><li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>
3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li><li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>

<b>3.9</b>		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li><li>• Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>
<b>3.10</b>		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.				<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (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 por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>

3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertos y medios de comunicación...) cuando proceda.</li><li>• Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li><li>• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li><li>• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li></ul>
3.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
C.R4		<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>					
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li></ul>
4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li></ul>

4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</li><li>• Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</li></ul>
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de “no causar un daño significativo” y al etiquetado verde y digital.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de “no causar un daño significativo” y las consecuencias de su incumplimiento.</li><li>• Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</li></ul>
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificadas adecuadamente por el licitador.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li></ul>
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li><li>• Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de ofertas, anterior a la valoración de las mismas.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li></ul>
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.</li></ul>

4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li><li>• Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li></ul>
4.9		Quejas de otros licitadores.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li><li>• Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</li></ul>
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar constancia en un acta de las ofertas presentas y de la adecuación de la documentación presentada.</li><li>• Disponer de una política en materia de conflictos de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li></ul>
4.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R5</b>	<b>Fraccionamiento fraudulento del contrato</b>						
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li><li>• Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li><li>• Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li></ul>
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li><li>• Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li><li>• Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li></ul>

5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.					<ul style="list-style-type: none"><li>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li><li>Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li><li>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li></ul>
5.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
C.R6	<b>Incumplimientos en la formalización del contrato</b>						
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.					<ul style="list-style-type: none"><li>Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.</li></ul>
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.					<ul style="list-style-type: none"><li>Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.</li></ul>
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.					<ul style="list-style-type: none"><li>Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades a indemnizaciones previstas, dejando constando de este control por escrito.</li></ul>
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.					<ul style="list-style-type: none"><li>Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.</li></ul>
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.					<ul style="list-style-type: none"><li>Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.</li></ul>
6.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

C.R7		Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato					
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.</li> <li>Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.3		Subcontrataciones no permitidas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.</li> </ul>
7.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
C.R8		Falsedad documental					
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.</li> <li>Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.</li> </ul>
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación.</li> <li>Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.</li> </ul>

8.3		Prestadores de servicios fantasmas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles.</li> <li>Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.</li> </ul>
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
<b>C.R9</b>	<b>Doble financiación</b>						
9.1		Se produce doble financiación.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> <li>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</li> <li>Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR).</li> <li>Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> </ul>
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
<b>C.R10</b>	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>						
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».</li> <li>Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) “financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU”, junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y 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>

10.2		Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.</li> </ul>
10.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.R11</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>						
11.1		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> <li>La lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>
11.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>C.RX</b>	<b><i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i></b>						
<b>X.X</b>		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV</b>	<b>CONVENIOS</b>						
	<b>BANDERAS ROJAS</b>		<b>RESPUESTA</b>			<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>	
			<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>		
<b>CV.R1</b>	<b>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica</b>						
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.</li> </ul>

1.2		Celebración de convenios con entidades privadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.</li> </ul>
1.3		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.</li> </ul>
1.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R2</b>	<b>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio</b>						
2.1		Falta de competencia legal.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.</li> </ul>
2.2		Las aportaciones financieras no son adecuadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.</li> </ul>
2.3		Falta de trámites preceptivos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR.</li> </ul>
2.4		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a la publicidad y comunicación de los convenios.</li> </ul>

2.5		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.</li> </ul>
2.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R3</b>	<b>Conflictos de interés</b>						
3.1		Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.</li> <li>Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatutos o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> </ul>
3.2		Convenios recurrentes.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.</li> <li>Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.</li> </ul>
3.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R4</b>	<b>Limitación de la concurrencia en la selección de las entidades colaboradas de derecho privado</b>						
4.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.</li> </ul>
4.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R5</b>	<b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros</b>						
5.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.</li> </ul>

<b>5.X</b>		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R6</b>	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>						
<b>6.1</b>		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo de las MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li><li>• Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li><li>- Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) “financiado por la Unión Europea – NextGeneration EU”, junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li></ul></li></ul>
<b>6.2</b>		Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el apartado 3 del citado artículo.</li></ul>
<b>6.X</b>		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>CV.R7</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>						
<b>7.1</b>		Falta de pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.</li><li>• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li></ul>

7.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
7.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de la Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea.</li> </ul>
7.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
CV.RX	<b>Incluir la denominación de riesgos adicionales</b>						
X.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
MP	<b>MEDIOS PROPIOS</b>						
	<b>BANDERAS ROJAS</b>		<b>RESPUESTA</b>				<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
SI			NO	N/A			
MP.R1	<b>Falta de justificación del encargo a medios propios</b>						
1.1		Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.					<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. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida de control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.</li> </ul>
1.2		Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li> <li>• Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).</li> </ul>

1.3		Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.					<ul style="list-style-type: none"><li>Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li><li>Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).</li></ul>
1.4		Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.					<ul style="list-style-type: none"><li>Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li><li>Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).</li></ul>
1.5		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.					<ul style="list-style-type: none"><li>Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.</li></ul>
1.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.R2</b>	<b>Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo</b>						
2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.					<ul style="list-style-type: none"><li>Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.</li><li>Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li></ul>
2.2		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.					<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>
2.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio					
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios.				<ul style="list-style-type: none"> <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>
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.				<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 el más económico.</li> </ul>
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.</li> </ul>
3.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes					
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.</li> </ul>
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (art. 7.8º Ley del IVA).				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia					
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.</li> </ul>
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.</li> </ul>
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.</li> </ul>
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.</li> </ul>
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.</li> <li>Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.</li> </ul>
5.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo					
6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.</li> <li>Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo.</li> </ul>

6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> </ul>
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> </ul>
6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de la entidad que realiza el cargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> <li>Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.</li> </ul>
6.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.R7</b>	<b>Incumplimiento de las obligación de información, comunicación y publicidad</b>						
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000 €, IVA excluido.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.</li> </ul>
7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de informa y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU».</li> <li>- Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) “financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”, junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>

7.3		Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se ha identificado al preceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HPF/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el apartado 3 del citado artículo.</li> </ul>
7.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.R8</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>						
8.1		Falta de pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo.</li> <li>• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía europea).</li> </ul>
8.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>
<b>MP.RX</b>	<b>Incluir la denominación de riesgos adicionales</b>						
X.X		<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>					<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>

**ANEXO VII****BANDERAS ROJAS****1. SUBVENCIONES****Limitación de la concurrencia:**

- Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
- Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
- Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.
- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS

**Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes:**

- Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios

**Conflictos de interés en el comité de evaluación:**

- Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité

**Incumplimiento del régimen de ayudas de estado:**

- 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

**Desviación del objeto de subvención:**

- Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución.

**Incumplimiento del principio de adicionalidad:**

- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
- Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación

- Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
- Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
- Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario
- Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

**Falsedad documental:**

- Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
- Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos

**Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad**

- Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos

**Pérdida de pista de auditoría:**

- El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
- La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
- Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
- Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos

**2. CONTRATACIÓN PÚBLICA****Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

- Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
- Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
- Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores

- Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares

- Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables

- Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico

- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de oferta

### **Licitaciones colusorias:**

- El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado

- Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados

- Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente

- Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado

- Existen subcontratistas que participaron en la licitación

- Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)

- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)

- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores

- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen

- Existen licitadores ficticios

- Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales

- Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos

### **Conflicto de intereses:**

- Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/ empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo

- Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación

- Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador

- Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador

- Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad

- No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta

- El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación

- Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación

- Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos

- Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación

### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores

- Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación

- Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas

- Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores

- Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas

- Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos

### **Fraccionamiento del gasto:**

- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia.

- Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.

- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

**Mezcla de contratos**

- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

**Carga errónea de costes**

- Las cargas laborales son excesivas o inusuales
- Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
- Inexistencia de hojas de control de tiempos
- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
- Se imputan costes indirectos como costes directos

**En el contexto de la crisis ocasionada por la pandemia de la COVID-19:**

- Uso indebido de los procedimientos de emergencia/urgencia incluso cuando las condiciones necesarias no se satisfacen o ya no se cumplen (procedimientos excepcionales utilizados para más aspectos de los previstos);

- Se ignoran las reglas simplificadas para los procedimientos de emergencia/urgencia.

- Ausencia o insuficiente pista de auditoría en relación con la necesidad de utilizar procedimientos de emergencia/urgencia;

- Conflicto de interés y corrupción por el uso de procedimientos menos competitivos;

- Especificaciones de licitación de baja calidad debido a los plazos más cortos. La baja calidad puede dar lugar a cambios en el contrato durante su ejecución.

- Establecimiento de relaciones contractuales con partes poco fiables, es decir, verificación insuficiente de los criterios de admisibilidad.

**3. ENCARGOS****Ejecución irregular de la actividad. Especialmente al ser subcontratada**

- Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada

- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores

- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
- Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
- Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
- El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

#### **4. MEDIOS PROPIOS**

##### **Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra:**

- El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación (DOMINANTE)
- Tarifas horarias inadecuadas
- Gastos reclamados para personal inexistente
- Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación

##### **Ejecución irregular de la actividad:**

- Retrasos injustificados en los plazos de entrega
- No entrega o realización del servicio
- Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada
- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores

##### **Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal:**

- La cualificación de la mano de obra no es la adecuada
- Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal:

##### **Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.**

- Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto:

- Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones
- Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación:

**Pérdida de pista de auditoría**

- El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

**5. ENCOMIENDA DE GESTIÓN****Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión**

- Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión
- Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión
- Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión

**Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo**

- El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador

**Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental**

- El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental

**Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros**

- Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable
- Contratación recurrente de los mismos proveedores

**6. CONVENIOS****Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios**

- La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas

**Conflictos de interés**

- Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio
- Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades

**Formalización incorrecta del convenio**

- Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del convenio

**Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros**

- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros

**Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.**

- Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.

**7. OTROS RIESGOS RELACIONADOS CON LA MULTIPLICACIÓN DE INSTRUMENTOS**

- Riesgo de **doble financiación** entre diferentes instrumentos o programas (las autoridades pueden no intercambiar información sobre solicitudes de financiación, proyectos e irregularidades. Los riesgos aumentan en situaciones en las que no hay una lista de operaciones de riesgo o excluidas o de beneficiarios implicados en muchos proyectos);

- Debido a la «competencia» entre diferentes instrumentos, especialmente si en algunos de los instrumentos es más fácil justificar costes (Fondo de Recuperación y Resiliencia) o si en un instrumento el presupuesto debe gastarse más rápido (2023 para el REACT y 2026 para el Fondo de Recuperación y Resiliencia).