

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA COMARCA CAMPO DE BELCHITE

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

1. PREÁMBULO
2. NORMATIVA Y GUIAS DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION
5. DURACION
6. COMITÉ ANTIFRAUDE
7. METODOLOGIA
8. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
 2. MEDIDAS DE DETECCIÓN
 3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) ORGANOS INTERNOS

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACIDNSH) CONTRATISTAS

ANEXO IV: CONFIRMACION DACI

ANEXO V: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ANEXO VII.- CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO COMARCAL

ANEXO VIII: MAPA DE EVALUACION DEL RIESGO

ANEXO IX: LISTA COMPROBACION BANDERAS ROJAS



1- PREAMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia 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.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y GUÍAS PARA LA ELABORACIÓN

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1. Normativa Europea:

- 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 y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- 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 PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2. Normativa interna:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.



- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64) • Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. Otros documentos y guías que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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) 1083/2006 del Consejo.
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, 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.

3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento 5 Financiero de la UE):

FRAUDE:

- a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,



- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- 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, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;
- c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
- d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
 - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
 - la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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.



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.

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

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).

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.

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.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

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

4. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del



Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso. Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos

5. DURACIÓN DEL PLAN

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica con carácter anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

6. COMITÉ ANTIFRAUDE

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en esta Comarca, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias comarcales, atendiendo a las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR aprobadas por la Secretaría General de Fondos Europeos.

El Comité estará integrado por:

- El Presidente de la Comarca Campo de Belchite, que actuará como Presidente del Comité.
- La Técnico de Turismo y Cultura de la Comarca Campo de Belchite
- La Secretaria-Interventora de la Comarca Campo de Belchite, que actuará como secretaria del Comité.

A las sesiones del Comité Antifraude se podrá invitar a aquellas personas que, por razón de la naturaleza de los asuntos a tratar, se estime conveniente.

El funcionamiento del Comité Antifraude se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por las normas internas que se puedan aprobar.

Funciones del Comité



Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

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

Régimen de Reuniones

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

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

7. METODOLOGÍA



El Comité antifraude de la Comarca Campo de Belchite, nombrado por Resolución de la Presidencia y de acuerdo con las funciones establecidas en el acta de constitución, considerando la normativa aplicable y las guías recomendadas, ha elaborado el proyecto de medidas estructurando las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

Se ha previsto un modelo para la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

Se ha establecido una estructura de 12 medidas en atención a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude con el siguiente esquema:

• Medidas Antifraude. Medidas de Prevención, Detección, Corrección y Persecución y acuerdo de consejo comarcal para su aprobación que contiene:

1.- Autoevaluación inicial del Riesgo de Fraude.

Medidas de Prevención.

2. Declaración institucional de lucha contra el fraude. Igualmente debe ser un acuerdo formal

3. Código de conducta

4. Formación en materia ética y de persecución del fraude.

5. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

6. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

Medidas de Detección.

7. Herramienta de prospección de datos (Data Mining) o puntuación de riesgos.

8. Indicadores de alerta: Sistema de Banderas Rojas. Uso de Herramientas previstas en Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

9. Buzón de denuncias.

Medidas de Corrección.

10. Procedimiento para abordar posibles conflictos de intereses.

11. Efectos del fraude detectado: Suspensión de proyectos. Medidas de Persecución.

12. Efectos del fraude detectado: Comunicación y actuaciones a realizar.

8. MEDIDAS ANTIFRAUDE



1.- Autoevaluación Inicial del Riesgo de Fraude.

A fin de cumplimentar la situación inicial de la Comarca Campo de Belchite antes de la elaboración del Plan Antifraude, se ha cumplimentado Test de autoevaluación y riesgo inicial ajustado al modelo establecido como anexo II.B de la Orden 1030/2021 de 29 de septiembre con el resultado que figura en el anexo I.

La Comarca Campo de Belchite, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución como se indicó en el apartado 4 del presente Plan.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La comarca se compromete al Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:

- I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

Realizar labores de Formación y concienciación que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

Implicación máxima de las autoridades de la organización, que deberán:

- I. Manifiestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
- II. Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
- III. Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción. Realizar un Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

Estas medidas se concretan en las siguientes:

2.- Declaración institucional de lucha contra el fraude.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, la Comarca Campo de Belchite suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.





El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.

Esta declaración institucional se publicará en la página web de la Comarca para su general conocimiento.

3.- Código de conducta de los empleados públicos y de buen gobierno.

La Comarca Campo de Belchite suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos.

Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación de la Comarca en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web de la Comarca para su general conocimiento.

Igualmente se suscribe el código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público comarcal incluido en el Anexo V.

4.- Formación en materia ética y de persecución del fraude.

La Comarca se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

Téngase en cuenta que la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece que la elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad, atendiendo a sus características específicas y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión.

5.- Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la 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.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Los modelos de DACI se incluyen en los Anexos II y III.

Será necesario una ratificación de la declaración de ausencia de conflictos de intereses (Anexo IV) cuando tras el uso de herramientas data-minning se detecte una bandera roja y no se produzca la abstención del afectado.

6.- Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

En relación a las medidas para la prevención del conflicto de intereses, la Orden HPF/1030/2021 y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia contemplan las siguientes:

A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo. Se Publicará el Plan Antifraude en la web de la comarca y se comunicará la aprobación del Plan Antifraude al personal del Comarca a través de enlace en la web de la misma.

B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

También deberá suscribir dicha declaración los licitadores y adjudicatarios de contratos. (Anexo III)

Además en caso de detectarse por algún sistema de data mining una bandera roja deberán ratificarse en la declaración de ausencia de interés si no se abstiene voluntariamente.

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

C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE). En este sentido y en el ámbito de contratación y subvenciones se usará la





herramienta prevista en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como cualquier otra que sea establecida en futuras órdenes.

D. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

MEDIDAS DE DETECCIÓN

7.- Herramienta (Data Mining) o puntuación de riesgos.

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

Se parte de una auto-evaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Comarca y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica.

Se incluye un mapa de riesgos en cuatro materias, contratación, subvenciones, convenios y gestión económico- patrimonial, si bien los expedientes que serán objeto de los fondos UE Next Generation serán fundamentalmente de contratación. En todos los procedimientos se cumplimentará la siguiente información:

Órgano de contratación	
Responsable del contrato	
Controles existentes	
¿Se documenta el control?	

En el anexo VII se establece un mapa de riesgos que en atención a las características de esta entidad local y al procedimiento en el cual va a tramitar en la ejecución de las actuaciones del PRTR, se ha puntuado en la materia de contratación y en la gestión económica y patrimonial de la Comarca.

Se ha evaluado cada riesgo en atención a dos circunstancias:

- En una columna el impacto y la gravedad en términos generales y en la otra la probabilidad de que eso ocurra con las justificaciones que se establecen.





b) Se ha baremado cada uno de las dos columnas descritas con los números 1 al 4 del siguiente modo:

- 1= Muy bajo; 2=Bajo; 3= Alto; 4 = Muy Alto.

Las valoraciones 3 y 4 constituyen señales de alarma o banderas rojas.

Una vez determinado el Nivel de Riesgo, se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El nivel de riesgo es Bajo o Muy bajo. Se entiende que las medidas que tiene implementadas la entidad son correctas y, por tanto, no es preciso plantear medidas adicionales.
2. El nivel de riesgo es Alto o Muy alto. En estos casos, habrá que implementar medidas adicionales que traten de minimizarlo hasta un nivel Bajo o Muy bajo.

Como puede comprobarse, el objetivo final de este análisis es precisamente éste: situar el nivel de riesgo en un nivel Bajo o Muy bajo, adoptando para ello las medidas necesarias que permitan minimizar tanto su impacto como su probabilidad.

8.- Alerta a través de banderas rojas.

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

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

Atendido las banderas rojas definidas para la Comarca y las que se han establecido para realizar las comprobaciones en todos los contratos financiados con los fondos europeos del PRTR se debe proceder en cada expediente que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se cumplimentará en todos los contratos financiados con los fondos europeos del PRTR.

En relación banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

- Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado/responsable contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:





- Existe una relación social estrecha entre un empleado/responsable contratante y un prestador de servicios o proveedor
- el patrimonio del empleado/responsable contratante aumenta inexplicada o repentinamente
- el empleado/responsable contratante tiene un negocio externo encubierto
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos
- el empleado/responsable contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública
- el empleado/responsable contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador
- quejas de otros ofertantes
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado 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
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta





exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- empleado/responsable contratante no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta
- empleado/responsable contratante declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones
- empleado/responsable contratante parece hacer negocios propios por su lado
- socialización entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado/responsable contratante.

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad
- cifras borradas o tachadas
- importes manuscritos
- firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc., inusuales
- cálculos incorrectos
- carencia de elementos obligatorios en una factura
- ausencia de números de serie en las facturas
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario
- retrasos inusuales en la entrega de información
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:





- Entre fechas de facturas y su número
- facturas no registradas en contabilidad
- la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción
- ofertas excluidas por errores
- licitador capacitado descartado por razones dudosas
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Para una información más detallada, ver “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC(COCOF 09/0003/00-)”

En cuanto a las banderas negras de conformidad con lo establecido por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero se detectan cuando no existe información sobre riesgo de conflicto de interés en participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos.

Sin perjuicio del sistema de listas de comprobación que se describe a continuación se aplicará el sistema de alerta y detección establecido por Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de tal manera que detectada una bandera roja o negra por el sistema se actuará conforme a lo establecido en la orden indicada en su artículo 6 y 7 o cualquier otra que sean aprobada por el Ministerio.

Se adjunta como anexo VIII las listas de comprobación que podrán ser ampliadas y adaptadas por acuerdo del Comité





9.- Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la Comarca que se tramitarán en el correo electrónico administración@campodebelchite.com.

Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

10. Procedimiento para abordar posibles conflictos de intereses.

En Los procedimientos de contratación/subvención de aplicará el procedimiento establecido en los artículos 6 y 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

No obstante, cuando no sea aplicable el procedimiento anterior y existan sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios. Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones



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

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

11. Efectos de Fraude detectado.

En Los procedimientos de contratación pública de aplicará el procedimiento establecido en los artículos 6 y 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

No obstante, cuando no sea aplicable el procedimiento anterior ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

12. Efectos de Fraude detectado.

Comunicación y actuaciones a realizar

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos 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 su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.



- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

ANEXO I

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Pregunta	Grado cumplimiento			
	4	3	2	1
¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				X
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? Corrección				X
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos.				16
Puntos totales				16



Puntos máximos	64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	16/64

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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.»

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.

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 dicho precepto.

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

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

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o





económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, 22 obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)





ANEXO III:

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI-DNSH) CONTRATISTAS

Contrato.

Expediente N° .

Don/Doña , con DNI . que actúa en nombre y representación de la empresa con CIF. , declara responsablemente:

Primero. Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo. Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato referido al encabezamiento.

Tercero. Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

Cuarto. Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o la su ejecución.

Quinto. Que está enterada de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP.

Sexta. Que se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan,





y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

Séptima. Que la oferta presentada cumple lo siguiente:

A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.

E. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)





ANEXO IV:

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

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





ANEXO V:

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos de la Comarca Campo de Belchite es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

Por ello, la Comarca, a través de esta declaración institucional, 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 Comarca, 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” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

La Comarca persigue con esta política consolidar 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.

La Comarca pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.





Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la Comarca Campo de Belchite ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

La Comarca Campo de Belchite manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

La Comarca cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal de la Comarca

ANEXO VI:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.





1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo 27 sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.





3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que





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

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

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

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

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

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

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO





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

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

Todo el personal. Tiene la obligación de:

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

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

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

Los órganos directivos.

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

ANEXO VII.

CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO COMARCAL

La Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, recoge, asimismo, en sus artículos 40 y 41 un Código de Buen Gobierno y de conducta de las autoridades y cargos del sector público comarcal:

Principios de buen gobierno

1. Las autoridades y cargos del sector público comarcal observarán y respetarán el Código de buen gobierno, que incluye los principios éticos y de conducta que deben informar el ejercicio de sus funciones.
2. Dicho Código podrá ser aplicable, de manera voluntaria y mediante adhesión individual, a las siguientes personas:
 - a) Diputados de las Cortes de Aragón, Justicia de Aragón, consejeros de la Cámara de Cuentas, miembros del Consejo Consultivo y los integrantes de cualquier otro órgano o institución análoga que se pueda crear en el futuro.
 - b) Los miembros de las corporaciones Locales y el personal directivo de su sector público.
 - c) Los miembros de los órganos de dirección de la Universidad de Zaragoza.
3. Son principios éticos:



- a) El pleno respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto del ordenamiento jurídico, ajustando su actuación a los valores superiores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político.
 - b) La orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales y al bien común de los ciudadanos, ejerciendo sus atribuciones con lealtad a la Administración aragonesa y respetando los principios de eficacia, eficiencia, diligencia y neutralidad.
 - c) La imparcialidad en sus actuaciones, sin que puedan condicionarlas ningún tipo de interés personal, familiar, corporativo, clientelar o cualquier otro que pueda colisionar con este principio.
 - d) La asunción de la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente. e) El desempeño de la actividad pública regida por los principios de transparencia en la gestión y accesibilidad a los ciudadanos.
 - f) La abstención de contraer obligaciones económicas, realizar cualquier tipo de operación financiera o negocio jurídico que pudiera suponer un conflicto de intereses con su cargo público.
 - g) La no obtención de ningún privilegio o ventaja injustificada, beneficiándose de su condición.
 - h) La no contribución a la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos que pudiera beneficiarles a ellos mismos o a su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
 - i) La confidencialidad y el secreto en relación con los datos e informes de los que tuvieran conocimiento por razón de su cargo, aun después de cesar, no pudiendo hacer uso de esa información para su propio beneficio o el de terceros, o en perjuicio de los intereses de los ciudadanos.
4. Son principios de conducta:
- a) Dedicarse plenamente y con profesionalidad al servicio público, cumpliendo fielmente el régimen de incompatibilidades que les es aplicable.
 - b) Actuar con la diligencia debida y realizar una gestión eficiente y austera de los recursos públicos que tengan asignados, no utilizando los mismos en beneficio propio o de su entorno familiar y social, así como cuidar y conservar los recursos y bienes públicos asignados a su puesto.
 - c) Actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, sin que la pertenencia a órganos ejecutivos y de dirección en partidos políticos comprometa su actuación ni suponga menoscabo o dejación de las funciones que tengan encomendadas.
 - d) Hacer uso adecuado de los medios que se arbitran para el mejor y eficaz desarrollo de su función, administrando los recursos públicos con austeridad y evitando actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.



- e) Hacer un uso adecuado, motivado, justificado y austero de los gastos de representación y atenciones protocolarias que tengan asignados por razón de su cargo.
- f) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que suponga una ganancia o ahorro que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones. En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio de la Comarca, en los términos previstos en la legislación vigente.
- g) Facilitar el acceso de los ciudadanos a la información requerida, con las limitaciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- h) Ser accesibles a los ciudadanos, respondiendo a sus peticiones, escritos y reclamaciones que formulen.
- i) Evitar los contactos con lobistas no registrados y comunicar a la Agencia de Integridad y Ética Públicas cualquier violación del régimen de los lobbies de la que tenga conocimiento.

Recursos humanos y materiales.

1. Las autoridades y cargos del sector público comarcal gestionarán los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.
2. Las autoridades y cargos del sector público comarcal percibirán las retribuciones fijadas conforme a su normativa reguladora y a la Ley de Presupuestos, que habrán de ser suficientes para no comprometer en modo alguno su integridad y coherentes con las funciones y responsabilidad encomendadas.
3. La utilización de vehículos oficiales por autoridades y cargos del sector público comarcal estará vinculada a las obligaciones de desplazamiento derivadas del desempeño de sus funciones y, en su caso, por razones de seguridad. La prestación de otros servicios que, en su caso, puedan requerir el uso de vehículos oficiales deberá ser debidamente justificada atendiendo a la naturaleza del cargo desempeñado y a las necesidades de seguridad, y de acuerdo al principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.
4. El crédito presupuestario de los gastos de representación y atenciones protocolarias solo podrá utilizarse para sufragar actos de esta naturaleza en el desempeño de las funciones de la autoridad o cargo del sector público comarcal, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de los intereses públicos y no existan para ellos créditos específicos en otros conceptos. No podrá abonarse con cargo a estos, ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, para la autoridad o cargo del sector público comarcal. Asimismo, deberán ser debidamente justificados y acreditar su necesidad para el desempeño de las funciones inherentes al ejercicio de la autoridad o cargo del sector público comarcal.
5. La Administración no pondrá a disposición de las autoridades o cargos del sector público comarcal tarjetas de crédito.



ANEXO VIII.- MAPA EVALUACION DE RIESGOS

1) EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Código	Riesgo	Impacto/ Gravedad- (IG)	Probabilidad. (P)	Justificación
RC1	Riesgo de conflictos de intereses no declarados, pago de sobornos o comisiones	4	1	I/G: Muy Alto, por las repercusiones para los principios de contratación pública P: Baja, por el tamaño de la Comarca y el interés geográfico, así como por la existencia de procedimientos de abstención y recusación.
RC2	Riesgo de incurrir en falsedad documental	4	1	I/G: Muy alto, en la medida que es también objeto de persecución penal. P: Muy baja. Para el



				pago de las facturas se requiere la conformidad del responsable del contrato con las prestaciones.
RC3	Riesgo de limitación de concurrencia y practicas colusorias	4	2	I/G: Alto, por la incidencia en el principio de economía en la adquisición pública de bienes y servicios P: Alta en contratos menores inferiores a 5000 € y baja en el resto por la utilización de la PLCSP publicando todas las fases del procedimiento de contratación.
RC4	Riesgo de favorecer a determinados licitadores	4	2	I/G: Muy alto. P: Alta en los contratos menores inferiores a 5000 €. En el resto muy baja por la utilización de la plataforma de Contratación del Sector público.
RC5	Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas	4	1	I/G: Muy alto. P: Muy baja, por estar los criterios definidos previamente y para todos los licitadores en los PCAP y los PPT con fórmulas y respecto a los de valor se pormenorizan los criterios y los que valoran deben de ser expertos.
RC6	Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos	2	2	I/G: Bajo. Los aspectos económicos son especialmente importantes para la legislación sobre contratación pública. P: Alto: Es más difícil establecer otros criterios al no resultar posible la ponderación de los mismos en los sitios pequeños por falta de expertos.
RC7	Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se	3	1	I/G: Alto. Se contravendrían las



	ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato			Prescripciones Técnicas del contrato. P: Muy baja. Para el pago de las facturas se requiere la conformidad del responsable del contrato con las prestaciones y está implantado el control interno que verifica la comprobación realizada.
RC8	Riesgo de modificación del contrato existente	4	2	I/G: Muy Alto. Se podría estar contraviniendo la adjudicación del contrato y los PCAP Y PPT establecidos haciendo que sea otra contratación. P: Baja. Sujeto al criterio del responsable del contrato e informe del órgano de intervención. Control interno del mismo.
RC9	Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	3	2	I/G: Alto. Se podría estar contraviniendo las Cláusulas Administrativas Particulares del contrato. P: Medio. Por la carga de trabajo de los responsables de los contratos y/o responsables de la contratación.

2) EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

Código	Riesgo	Impacto/Gravedad (I/G)	Probabilidad (P)	Justificación
RGE1	Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control	4	1	I/G: Muy alto. P: Baja. Por existir un sistema de control interno. En caso de mantenerse las exigencias de supervisión actuales, la probabilidad es baja. No obstante, es un sistema basado en el órgano interventor



				unipersonal que incrementarse la probabilidad si no existen personas responsables formadas
RGE2	Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos	4	2	I/G: Muy alto. P: Baja. Dada la necesidad de motivar los actos administrativos
RGE3	Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	2	I/G: Bajo, por existir medidas de reparación que permiten cumplir con la finalidad de la obligación. P: Baja, por existir obligaciones claras y mecanismos que facilitan el cumplimiento de las obligaciones
RGE4	Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar	2	1	I/G: Bajo, porque es una medida poco habitual, por lo que el abuso es fácilmente identificable. P: Muy baja. No está regulado
RGE5	Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos	4	1	I/G: Muy alto, por las exigencias al respecto en la normativa europea respecto a la trazabilidad del gasto. P: Baja por ser el funcionamiento habitual con cualquier proyecto de inversión.
RGE6	Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	3	2	I/G: Alto, por afectar a una parte elevada del gasto de las intervenciones. P: Baja por los procesos legales de planificación y consignación del presupuesto de gastos.
RGE7	Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores	3	1	I/G: Bajo, por el control a las haciendas locales y el uso de facturas electrónicas. P: Muy baja. PMP bajo en esta entidad
RGE8	Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Comarca	2	1	I/G: Bajo. P: Muy baja. Bajo, por el uso de facturas electrónicas, el control



				por funcionarios habilitados.
--	--	--	--	-------------------------------

2) EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Código	Riesgo	Impacto/Gravedad (I/G)	Probabilidad (P)	Justificación
RS1	Riesgo de limitación de concurrencia	4	1	Actualmente no previstas
RS2	Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	4	1	Actualmente no previstas
RS3	Riesgo de conflicto de intereses	2	1	Actualmente no previstas
RS4	Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	4	1	Actualmente no previstas
RS5	Riesgo de doble financiación	3	1	Actualmente no previstas
RS6	Riesgo de falsedad documental	4	1	Actualmente no previstas

3) EN MATERIA DE CONVENIOS.

Código	Riesgo	Impacto/Gravedad (I/G)	Probabilidad (P)	Justificación
RCV1	Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios	4	1	Actualmente no previstas
RCV2	Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	4	1	Actualmente no previstas
RCV3	Riesgo de conflicto de intereses	3	1	Actualmente no previstas
RCV4	Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	4	1	Actualmente no previstas
RCV5	Riesgo de doble financiación	3	1	Actualmente no previstas
RCV6	Riesgo de falsedad documental	4	1	Actualmente no previstas
RCV7	Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	4	1	Actualmente no previstas
RCV8	Riesgo de no cumplir con	4	1	Actualmente no previstas



	los requisitos de inspección, seguimiento y control			
--	---	--	--	--

Se observa en la casilla de probabilidad la ausencia de alarma o banderas rojas siendo el nivel de riesgo bajo en esta entidad, sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que se realicen

ANEXO IX

LISTAS DE COMPROBACION LISTA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS CONTRATOS ABIERTOS.

Órgano de contratación	
Responsable del contrato	
Controles existentes	
¿Se documenta el control?	

Pregunta	Valor (si/no/no procede)
Pliegos amañados a favor de un licitador	
1- Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo	
2- Existe una similitud constatable entre los pliegos del	



procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario	
3- Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores	
4- Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares	
5- Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables	
6- Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico	
7- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas Colusión en la licitación	
8- 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	
9- Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados	
10- Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente	
11- Existen subcontratistas que participaron en la licitación	
12- Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiados altos, demasiados próximos, etc)	
13- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios, comunes, personal, números de teléfono, etc.) Conflictos de intereses	
14- 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	
15- Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún licitador	
16- Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador	
17- No se presenta DACI	
18- Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos Manipulación de las ofertas presentadas	
19- han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc) de licitadores	
20- hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas	
21- Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores	
22- hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas	
23- 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	
24- 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	
25- 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	
26- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	

LISTA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS CONTRATOS MENORES.

Órgano de contratación	
Responsable del contrato	
Controles existentes	
¿Se documenta el control?	

Pregunta	Valor (si/no/no procede)
1- No existe un documento en el que se determine con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, previamente a iniciar el procedimiento de adjudicación	
2- No se cumplen los requisitos para ser un contrato menor	
3- No consta en el expediente la siguiente documentación: aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)	
4- No se ha comprobado que en el expediente no existan indicios de fraccionamiento del objeto del contrato de forma que se hayan eludido los requisitos de publicidad, o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan	
5- 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	
6- 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/empleados para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
7- Alguna persona implicada en la contratación (empleado/responsable) 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	
8- Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún ofertante	
9- Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de una misma empresa sin justificación	
10- No se presenta DADI	
11- Existe relación social más allá de los estrictamente profesional entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
12- hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
13- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
14- Las compras/servicios se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
15- Existen compras/servicios secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	
16- En contratos mixtos, se elige una tipología de contrato con el fin de evitar un procedimiento abierto	

