

**APROBADO EN JUNTA DE GOBIERNO
DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE GUADALAJARA**

- I. OBJETO
- II. ALCANCE DEL PLAN
- III. COMITÉ ANTIFRAUDE
 - a) Creación y adscripción
 - b) Composición
 - c) Funciones
- IV. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES
 - a) Concepto de conflicto de intereses
 - b) Posibles actores implicados en el conflicto de intereses
 - c) Medidas específicas para la prevención de los conflictos de intereses
 - d) Procedimientos para la gestión de los conflictos de intereses
- V. MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO AL “CICLO ANTIFRAUDE”: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCISÓN
 - a) Medidas de prevención
 1. Compromiso de integridad
 2. Código ético y de conducta
 3. Autoevaluación del riesgo de fraude
 4. Procedimientos para evitar la doble financiación
 5. Formación y sensibilización
 - b) Medidas de detección
 1. Canal de denuncias
 2. Establecimiento de banderas rojas
 3. Comprobación de bases de datos públicas
 - c) Medidas de corrección y persecución

V. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

ANEXOS:

- Anexo I: DACI
- Anexo II: DCCI
- Anexo III: DCI
- Anexo IV: Declaración institucional
- Anexo V: Código ético y de conducta
- Anexo VI: Metodología de la evaluación de los riesgos
- Anexo VII: Declaración de compromiso en relación con la ejecución del PRTR
- Anexo VIII: Listado de banderas rojas



I. OBJETO DEL PLAN

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el art. 22 del 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, en adelante), así como a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 6 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 (PRTR, en adelante), la Diputación Provincial de Guadalajara adopta el presente Plan de Medidas Antifraude.

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, en el ámbito de la Diputación Provincial de Guadalajara y sus Consorcios adscritos teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, que en ningún caso incluyen competencias de investigación; garantizando que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar, se utilizan de conformidad con las normas aplicables.

Para ello, el Plan incluye medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en el citado artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241.

En concreto, el Plan:

- Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»:

Prevención → Detección → Corrección → Persecución

- Prevé 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.
- Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.



- Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
- Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, establece como obligatorias:
 - a) La suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR
 - b) La comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir.
 - c) La adopción por dicho órgano, de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El Plan se ha elaborado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la citada Orden HFP/1030/2021, y teniendo en cuenta 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”* emitidas por la D.G. del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Secretaria General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública así como la *“Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR”* emitida por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión han realizado las instituciones de la Unión Europea.



II. ALCANCE DEL PLAN

Este Plan de Medidas Antifraude se circunscribe al ámbito de la actuación de la Diputación Provincial de Guadalajara, así como a sus Consorcios adscritos, y sus medidas se aplicarán a todas las personas implicadas en la gestión de fondos públicos y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

El Plan identifican los siguientes procesos clave en la gestión de los Fondos Europeos tramitados por la Diputación Provincial:

- Contratación Pública
- Subvenciones
- Convenios
- Encargos a Medios Propios

III. COMITÉ ANTIFRAUDE

a) Creación y adscripción

Se crea el Comité Antifraude como responsable del seguimiento, evaluación, revisión y, en su caso, actualización del Plan de Medidas Antifraude de la Diputación Provincial de Guadalajara en relación con las actuaciones relacionadas a la ejecución, en su ámbito de competencias, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Comité Antifraude queda adscrito, como órgano colegiado, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara, y se configura como la unidad de contacto en materia antifraude.

El Comité antifraude es un órgano colegiado de carácter temporal, estando su existencia vinculada a la aplicación del Plan de Medidas Antifraude.

El Comité antifraude estará auxiliado por los titulares de los distintos órganos gestores de la Diputación Provincial, en materia de contratación y subvenciones.

b) Composición

Formarán parte del Comité antifraude los siguientes miembros:

- Secretaria General de la Diputación Provincial
- Interventor General de la Diputación Provincial
- Titular de la Asesoría Jurídica de la Diputación Provincial
- Directora de Servicios Económicos y Consorcios
- Directora de Servicios Administrativos y Contratación



c) Funciones del Comité Antifraude

Son funciones del Comité antifraude:

1. Velar por la adecuada implementación del Plan de Medidas Antifraude y de la política de lucha contra el fraude en el ámbito de aplicación del mismo.
2. Establecer criterios y directrices generales en materia antifraude
3. Elaborar el test inicial de autoevaluación y riesgo, conforme al Anexo II de la Orden HFP/2030/2021, en coordinación con los departamentos gestores de la Diputación Provincial.
4. Realizar la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave, así como su revisión anual, en coordinación con los departamentos gestores de la Diputación Provincial.
5. Determinar nuevos procesos clave de la ejecución de los fondos
6. Definir nuevas medidas preventivas y correctivas cuando sean necesarias
7. Recepcionar las denuncias en materia de fraude formuladas a través del canal habilitado
8. Proponer las acciones formativas en materia antifraude
9. Cuantas otras funciones relacionadas con su ámbito de actuación le encomiende la persona titular de la Presidencia de la Diputación Provincial

IV. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

a) Concepto de conflicto de intereses

El 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, regula los conflictos de intereses en el ámbito de la gestión del presupuesto europeo, incluyendo cualquier forma de gestión del mismo (directa, indirecta o compartida).

De acuerdo con dicho artículo, existe conflicto de intereses *“cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”*.

A partir de esta regulación, se deducen los siguientes aspectos, ya adaptados al ámbito de la gestión del PRTR, que deberán ser tenidos en cuenta por el personal de la Diputación Provincial:

- Este concepto es de aplicación a cualquier interviniente en el proceso de gestión, por lo que se hace extensivo tanto a la contratación pública como al resto de instrumentos jurídicos utilizados en la gestión del PRTR. En todo caso, conforme al



considerando 104 del citado Reglamento, debe tratarse de personas con responsabilidades, es decir, siguiendo la Comunicación 2021/C121/01, por la que la Comisión Europea aporta orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero, debe tratarse de personas responsables del proceso de toma de decisiones o que tengan la capacidad de dirigir el proceso o influir en él de forma razonablemente significativa

- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto
- El conflicto de intereses puede generarse al verse amenazada la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones de un determinado empleado público o bien cuando, aun no dándose una amenaza real, la situación pueda ser interpretada por una persona razonable, informada, objetiva y de buena fe como una situación en la que el empleado público tiene una contraposición de intereses.

En consecuencia, los posibles conflictos de intereses pueden clasificarse en los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleados público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

b) Posibles actores implicados en el conflicto de intereses

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- Los **empleados públicos** que tengan responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico (tareas de gestión, control y pago) y que se encuentren en una situación que pueda ser considerada como conflicto de intereses.
- Aquellas **personas físicas o jurídicas ajenas a la Diputación Provincial** que pretendan ser contratistas, subcontratistas, beneficiarios o destinatarios en general de un instrumento jurídico en el contexto del PRTR que se encuentren en una situación descrita como conflicto de intereses.



c) Medidas específicas para la prevención de los conflictos de interés

El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero sí constituye un primer indicador que puede derivar en una potencial situación del fraude. Por ello, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, al abordar en su artículo 6 el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflictos de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflictos de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del PRTR.

En cumplimiento del citado artículo, se establece la **cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)** por todos los intervinientes en los procedimientos clave de ejecución del PRTR:

En el ámbito de la contratación pública:

- Se cumplimentará una DACI por cada una de las personas cuya situación le permita adoptar decisiones o influir de forma razonablemente significativa en el procedimiento. En todo caso, será cumplimentada por el órgano de contratación, por el personal que redacte los pliegos de licitación, por los miembros de las mesas de contratación, por los expertos que evalúen las ofertas, por el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y por el responsable del contrato.
- La DACI se formalizará en función del momento de participación del procedimiento por parte de cada uno de los empleados públicos.
- Los documentos que recojan las DACI 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 conforme sus normas de funcionamiento, deberán quedar incorporadas en el expediente de contratación. Se deberá utilizar el modelo de DACI que se recoge en el Anexo I del presente Plan.
- Igualmente, será obligatoria la cumplimentación de una declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI) como requisito a aportar por los contratistas y subcontratistas, en el mismo momento de la formalización del contrato. A tal efecto, el contratista y, en su caso, los subcontratistas deberán entregar firmado el modelo de declaración incluido el anexo II del presente Plan, sin que pueda ser formalizado el contrato hasta que se cumpla con esta obligación, correspondiendo al servicio de Contratación la verificación de este trámite.

En el ámbito de los encargos a medios propios, concesión de subvenciones y convenios mediante los que se ejecuten fondos del MRR.



- Deberá cumplimentarse una declaración (DACI o DCCI) por los intervinientes en el correspondiente procedimiento de gestión conforme a los criterios delimitadores establecidos para la contratación pública en el apartado anterior.
- Corresponde a los titulares de los distintos órganos gestores de los expedientes la verificación de estos extremos con carácter previo a los compromisos de gasto que supongan los distintos instrumentos.

d) Procedimientos para la gestión de conflicto de intereses.

Se establecen distintos procedimientos para la gestión del conflicto de intereses teniendo en cuenta la forma de detección del conflicto y el momento en que ésta se produce:

- Conflicto de intereses detectado por el propio empleado público, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida
- Conflicto de intereses comunicado por terceras personas, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida
- Conflicto de intereses detectado una vez realizadas las actuaciones susceptibles de ser constitutivas de conflicto de intereses

Conflicto de intereses detectado por el propio empleado público, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida

Todo empleado público que deba proceder a cumplimentar una DACI, deberá realizar previamente una autoevaluación que consistirá en un análisis de su situación respecto del procedimiento administrativo que se pretende tramitar a efectos de identificar posibles amenazas a su imparcialidad que puedan influir en sus actuaciones de manera que puedan implicar un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea. En concreto, deberá analizar si incurre en alguna de las siguientes situaciones, configuradas como motivos de abstención de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 LRJSP:

- 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 punto 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.



Si como resultado de dicha autoevaluación, el empleado público concluye:

- a) Que no se encuentra en ninguna de las situaciones anteriores, suscribirá la correspondiente DACI, que se conservará junto con el resto de la documentación del expediente.

Si con posterioridad a dicha evaluación inicial, el empleado público tuviese conocimiento de algún hecho o circunstancia sobrevenida o cualquier cambio que afectase a su situación y que, como consecuencia de este, podría incurrir en alguna de las situaciones anteriormente citadas, deberá proceder, en cuanto tenga conocimiento, conforme a lo descrito en la letra b) siguiente.

- b) Si, por el contrario, concluye que se encuentra en alguna de las situaciones anteriores:

b.1. Dicho empleado público:

- i. Deberá abstenerse provisionalmente de realizar ningún trámite relativo a dicho expediente y comunicará esta circunstancia a su superior jerárquico.
- ii. Deberá cumplimentar una Declaración de Conflicto de Interés (DCI) (anexo III), que será remitida, en el plazo máximo de un día, a su superior jerárquico.

b.2. El órgano superior jerárquico tras realizar las averiguaciones e indagaciones que correspondan, evaluará si efectivamente:

- i. Se trata de alguna de las situaciones anteriores y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
- ii. El empleado público en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
- iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

El órgano superior resolverá el procedimiento en el plazo máximo de tres días, a contar desde la recepción del DCI, bien adoptando la decisión de separar del procedimiento a la persona afectada y designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas, o bien determinando, de forma motivada, que no concurren los supuestos anteriormente descritos. En ambos casos, se dará audiencia al empleado público.



Conflicto de intereses comunicado por terceras personas, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida.

En el caso de que se haya puesto en conocimiento del órgano competente por cualquier medio la existencia de una situación de conflicto de intereses, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El superior jerárquico ordenará que el empleado público se abstenga provisionalmente de realizar cualquier trámite relativo a dicho expediente y le concederá un trámite de audiencia de tres días.
- Previos los informes y comprobaciones que considere oportunos y una vez recibidas, en su caso, las alegaciones del empleado, el órgano superior jerárquico resolverá en el plazo máximo de tres días bien adoptando la decisión de separar del procedimiento a la persona afectada y designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas, o bien determinando, de forma motivada, que no concurren los supuestos de conflicto.

Conflicto de intereses detectado una vez realizadas las actuaciones susceptibles de ser constitutivas de conflicto de intereses

En el caso de que se haya tenido conocimiento por cualquier medio una situación de conflicto de intereses que no haya sido tratada mediante los procedimientos anteriores, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude en el apartado VI.c)

Aspectos comunes a los tres procedimientos

En todos los casos, deberá dejarse constancia documental de todo el procedimiento de gestión del conflicto de intereses en el expediente del contrato, convenio o encargo afectado.

En todo caso, se dará conocimiento al **Comité Antifraude** de los procedimientos para la gestión de conflictos de intereses que se estén llevando a cabo, así como su resolución final.

Los procedimientos de gestión de conflictos de intereses serán puestos en conocimientos de todo el personal de la Diputación Provincial y sus Consorcios adscritos mediante correo electrónico.



MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO AL “CICLO ANTIFRAUDE”: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Se entiende por fraude en las subvenciones o ayudas procedentes de la Unión Europea las infracciones tipificadas en el artículo 308 del Código Penal, por importe superior a 10.000 euros, consistentes en las siguientes conductas dolosas:

1. La obtención fraudulenta de subvenciones falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las circunstancias que hubiesen impedido la concesión (el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, o el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre).
2. La desviación de los fondos recibidos aplicándolos a fines distintos de aquéllos para los que la subvención o ayuda fue concedida (el uso indebido de esos fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial).

a) Medidas de prevención

1. Compromiso de integridad

La Diputación Provincial de Guadalajara reafirma su compromiso con la adopción de medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación, así como el compromiso de toda la organización a respetar el código ético y las normas establecidas para la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Estos compromisos están recogidos en la declaración institucional incorporada como anexo IV, y son asumidos de forma oficial con la aprobación del presente Plan.

Para lograr mayor efectividad en la implementación de las políticas antifraude de la Diputación Provincial, la declaración institucional será difundida a todo el personal a través de correo electrónico y publicada en la web.

2. Código ético y de conducta

El presente Plan incorpora en su anexo V el código ético y de conducta compuesto por las medidas regulatorias de aplicación general, que debe ser observado por todo el personal de la Diputación Provincial en su condición de servidores públicos.

El código ético y de conducta será objeto de difusión a todo el personal de la Diputación Provincial a través de correo electrónico y será objeto de publicación en la



intranet institucional.

A este respecto, la Diputación Provincial se compromete a crear un espacio dentro de su intranet, con la relevancia adecuada, en la que se publique toda la documentación e información relacionada con la política antifraude de la Diputación, incluido el presente Plan.

3. Autoevaluación del riesgo de fraude

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5.c de la Orden HFP/1030/2021, todo plan de medidas antifraude debe prever *“...la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal”*. En este sentido, la evaluación de riesgo se configura una medida de prevención, pero también de detección.

En virtud de lo anterior, este Plan incluye la realización de una evaluación sobre los cuatro riesgos (fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación) que afectan a la ejecución del Mecanismo y con respecto a los cuales resulta preciso adoptar medidas de prevención y detección, así como la revisión periódica de dicha evaluación, de conformidad con lo indicado en la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” emitida por el SNCA de la IGAE.

En concreto, se establecen los siguientes parámetros para la realización de dicha evaluación:

- a) Deberá realizarse una evaluación de riesgos inicial en el plazo de 30 días a contar desde la fecha de aprobación del presente Plan.
- b) La evaluación será llevada a cabo por el Comité Antifraude en coordinación con todos los departamentos de la Diputación Provincial
- c) Esta evaluación se basará en la herramienta de evaluación de riesgos o matriz de riesgo proporcionada por el SNCA de la IGAE en el anexo I de la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR”. En el anexo VI del presente Plan se incluye la metodología para la utilización de la citada herramienta, así como la herramienta de evaluación de riesgos en formato Excel.

La matriz de evaluación inicial del riesgo será revisada con periodicidad preferentemente anual, basándose en los resultados de las actividades de control desarrolladas sobre los negocios ejecutados con financiación del Mecanismo, lo que supondrá la modificación o adaptación de los controles preventivos y de detección.



En concreto, la evaluación inicial, así como las posteriores, serán objeto de revisión de acuerdo con los siguientes criterios:

- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable en la evaluación inicial o inmediatamente anterior, se realizará una re-evaluación en el plazo de un año. No obstante, dicha re-evaluación podría realizarse a los 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 en la evaluación inicial o inmediatamente anterior, se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de grave en la evaluación inicial o inmediatamente anterior, se realizará una revisión de la evaluación de forma inmediata, en el plazo más breve posible.
- Se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la evaluación inicial o inmediatamente anterior si:
 - se ha comunicado la existencia de un caso de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación,
 - o, se producen cambios significativos (modificaciones normativas, reorganización administrativa, cambios tecnológicos, etc.) en la Diputación Provincial.

4. Procedimientos para evitar la doble financiación

Se establecen las siguientes medidas para evitar el riesgo de doble financiación:

- a) Las memorias justificativas de gasto de cada expediente deberán contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación.
- b) Cumplimentación por los destinatarios/beneficiarios finales de los Fondos del compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR en el que manifiestan no incurrir en supuestos de doble financiación, conforme al modelo contenido en el anexo VII.
- c) Realización de consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información.



5. Formación y sensibilización

Se fomentará la formación y la sensibilización, dirigida a todos los niveles jerárquicos tanto empleados públicos como altos cargos, de forma que todos tomen conciencia sobre la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, y 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.

Para ello, se incluirán en el Plan de Formación anual de la Diputación Provincial cursos específicos cuyo contenido incluya los siguientes aspectos:

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

b) Medidas de detección

1. Establecimiento de banderas rojas

Se ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación de la Diputación Provincial y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas, que se incluye en el Anexo VIII.

Una bandera roja es un indicador de alerta que representa un aviso de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con la actividad normal y rutinaria de la entidad, constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude u otras irregularidades, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar una actividad potencialmente irregular.



Para su elaboración se ha partido de la relación de banderas rojas que se incluyen en el anexo II de la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” emitida por el SNCA de la IGAE, si bien se trata de un listado abierto; pudiendo incorporarse, por tanto, aquellas otras banderas rojas adicionales que estimase conveniente el Comité Antifraude.

2. Comprobación de bases de datos públicas

Cuando se tengan sospechas de la posible existencia de un conflicto de interés (bien porque se detecte la existencia de bandera roja, bien porque se haya comunicado de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Plan o bien por cualquier otra vía), el órgano responsable realizará las correspondientes consultas a las diferentes bases de datos o registros disponibles que pudieran resultar de utilidad para tal fin.

A modo orientativo, se prevé la consulta a las siguientes bases de datos de acceso abierto:

- Base de Datos Nacional de Subvenciones(BDNS)
- Plataforma de Contratación del Sector Público
- Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE)
- Registro Público Concursal
- LibreBOR
- Infocif
- Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES)
- Financial Transparency System

3. Canal de denuncias

Al objeto que las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en proyectos u operaciones financiados con fondos europeos puedan ponerlos en conocimiento de la Administración, en la página web institucional de la Diputación Provincial se habilitará un enlace al canal externo de denuncias habilitado por el SNCA (**canal Infofraude**).



c) Medidas de corrección y persecución

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

1. El titular del servicio responsable del procedimiento administrativo 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:
 - a) Recopilar toda la documentación e información que pueda constituir evidencias de dicho fraude o corrupción
 - b) Suspender inmediatamente el procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros
 - c) Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos
 - d) Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude.
 - e) Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude o corrupción.
2. Si el Comité Antifraude, a la vista de la documentación aportada por el servicio o en virtud de actuaciones adicionales llevadas a cabo a instancia del propio Comité, detecta un posible fraude, o su sospecha fundada, deberá:
 - a) Notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.
 - b) 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 ésta 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;
 - c) Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
 - d) Instar el inicio de una información reservada para depurar responsabilidades o instar la incoación de un expediente disciplinario;
 - e) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.
 - f) Evaluar la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude



y financiados o a financiar por el MRR.

V. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

La **revisión** de este Plan se realizará con periodicidad anual; no obstante, será objeto de revisión a la mayor celeridad cuando así se requiera a raíz de los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgos realizadas, de los casos de posible fraude o corrupción comunicados o detectados, de nuevas orientaciones o pronunciamientos que pudieran emitir las instituciones de la Unión Europea o de cambios estructurales en la ejecución del PRTR que nos afecten.

El Comité Antifraude será la unidad encargada del seguimiento, supervisión y evaluación general del Plan de Medidas Antifraude.



ANEXO I

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

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

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. (solo en casos de contratación pública)
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.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano responsable del procedimiento, 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, firma y nombre completo)



ANEXO II

Modelo de declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI)

Expediente:

Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como contratista/subcontratista/beneficiario, 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.

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

(Fecha, firma y nombre completo del representante legal)



ANEXO III

Modelo de declaración de conflicto de intereses (DCI)

....., empleado público con NIF.....que desempeña su puesto de trabajo en

En relación con el expediente con nº/ref. relativo al contrato/convenio/encargo/subvención *(se indicará el que proceda)* de *(objeto del negocio jurídico)* en el cual intervengo, confirmo, de acuerdo con mi leal saber y entender, lo siguiente:

Considerando las características de las funciones y responsabilidades que desempeño en relación con el citado expediente, y una vez realizada la autoevaluación para detectar la posible existencia de conflicto de intereses de conformidad con lo establecido en el apartado 5.3 del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Hacienda y Función Pública, considero que incurro en alguna de las situaciones que se describen en el citado apartado, por lo que procedería mi abstención provisional en los trámites relativos a dicho expediente.

A continuación, se describe la situación concreta en la que me encuentro:

(Deberán incluirse, al menos, los siguientes aspectos:

- *Se identificará en cuál de las situaciones recogidas en el apartado IV.d) del Plan de Medidas Antifraude se incurre,*
- *Se detallará las circunstancias concretas del caso en cuestión que menoscabarían el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones,*
- *Se identificará todos los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades,*
- *Su opinión personal sobre si debe ser apartado de forma definitiva de la tramitación del expediente o, si por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el riesgo de incurrir en un conflicto de intereses.)*

Lo que comunico al (superior jerárquico), a los efectos de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(Fecha y firma)





Diputación de Guadalajara

ANEXO IV

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DOBLE FINANCIACIÓN

La Diputación Provincial de Guadalajara 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, correspondiéndole, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de determinados proyectos que cuentan con financiación del PRTR.

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.

La Diputación Provincial de Guadalajara 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 Diputación Provincial de Guadalajara, 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).

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:



Cód. Validación: 5LNSZTWZGQPL45CKD3RNTCSA | Verificación: <https://cdguadalajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 22 de 60



Diputación de Guadalajara

Se ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, la corrupción, y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación, basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar los cuatro riesgos anteriormente citados 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 y que no concurre doble financiación. Se ha partido de la evaluación de dichos riesgos realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación 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, la Diputación Provincial de Guadalajara tiene una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos que incurran en dichos supuestos y corregir su impacto, en caso de producirse.





Diputación de Guadalajara

ANEXO V. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenderse en el ejercicio de sus funciones tanto los representantes públicos 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.

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.

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:



Cód. Validación: 5LNSZTWZQP.L45CKD3RNTCSA | Verificación: <https://cgguadalajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 24 de 60



Diputación de Guadalajara

TÍTULO II

Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

[...]

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.

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:



Cód. Validación: 5LNSZTWZGQPL45CKD3RNTCSA | Verificación: <https://cguadalajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 60



Diputación de Guadalajara

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

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:



Cód. Validación: 5LNSZTWZ6QL45CKD3RNTCSA | Verificación: <https://cdguadalajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 26 de 60



Diputación de Guadalajara

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 4^a. 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.

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:



Cód. Validación: 5LNSZTWZGQPL45CKD3RNTCSA | Verificación: <https://cdguadalajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 27 de 60



Diputación de Guadalajara

- 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.

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:





Diputación de Guadalajara

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

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:



Cód. Validación: 5LNSZTWZ6QPL45CKD3RNTCSA | Verificación: <https://cguadalajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 29 de 60



Diputación de Guadalajara

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.

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:





Diputación de Guadalajara

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.

Diputación de Guadalajara

Plaza Moreno, 10, Guadalajara. 19001 (Guadalajara). Tfno. 949887500. Fax:



Cód. Validación: 5LNSZTWZ6QL45CKD3RNTCSA | Verificación: <https://cgguadalajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 31 de 60



Diputación de Guadalajara

4. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

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

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.



ANEXO VI METODOLOGÍA PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se incluye en formato Excel la herramienta de evaluación de los riesgos detectados en la Diputación Provincial de Guadalajara y sus Consorcios adscritos. Esta herramienta define y clasifica los riesgos (R) en función del instrumento jurídico a través del cual se va a llevar a cabo la ejecución de los fondos procedentes del MRR:

- Subvenciones (S: S.R)
- Contratos (C: C.R)
- Convenios (CV: CV.R)
- Encargos a medios propios (MP: MP.R)

Para cada uno de los métodos de gestión señalados se presenta una introducción 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. Los campos a analizar para cada riesgo son los siguientes:

- **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...).
- **Denominación del riesgo:** que identifica las características principales del riesgo.
- **Descripción del riesgo:** se describe de forma detallada el riesgo.
- **Afectados por el 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).
- **Alcance del riesgo:** 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:** Coeficiente 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.

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

Clasificación del riesgo
Aceptable
Significativo
Grave

PASO 1.- VALORACIÓN INICIAL DEL RIESGO BRUTO

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).



Descripción de las columnas referidas al "riesgo bruto":

Impacto del riesgo BRUTO		
Se 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
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializará sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo
3	Impacto significativo	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
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
Probabilidad del riesgo BRUTO		
Se debe seleccionar en el menú desplegable una puntuación de 1 a 4 en función de la probabilidad de ocurrencia (si es probable que el riesgo ocurra o no) de acuerdo con los siguientes criterios:		
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		
Esta casilla 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:		
Puntuación de 1,00 a 3,00	Aceptable	
Puntuación de 3,01 a 6,00	Significativo	
Puntuación de 6,01 a 16,00	Grave	
Coficiente total del riesgo BRUTO		
Esta casilla 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.		



PASO 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 Diputación Provincial tiene implantados para cada una de los indicadores asociados a un riesgo, evaluando su eficacia, es decir, si son eficaces, parcialmente eficaces o ineficaces.

Descripción de las columnas referidas a “Controles existentes”:

Referencia Control
Cada control se ha referenciado con la letra “C” y se han asignado números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos.
Descripción del control
Se describen los controles previstos en cada indicador de riesgo.
Implementación del control
Debe seleccionarse “Sí” o “No” en el menú desplegable, en función de si el control se encuentra implementado o no. En caso de seleccionar “No” por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo.
Grado de confianza del control
Se debe indicar el 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. 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 sobre el impacto
Se evalúa el efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo bruto, teniendo en cuenta los niveles de confianza. Se 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 sobre la probabilidad
Se evalúa el efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo bruto, teniendo en cuenta los niveles de confianza. Se 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.



PASO 3.- VALORACIÓN DEL RIESGO NETO

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

Descripción de las columnas referidas al "riesgo neto":

Impacto del riesgo neto		
Esta casilla se calcula automáticamente, 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
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializará sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo
3	Impacto significativo	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
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
Probabilidad del riesgo neto		
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:		
	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	
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:	
Puntuación de 1,00 a 3,00	Aceptable
Puntuación de 3,01 a 6,00	Significativo
Puntuación de 6,01 a 16,00	Grave
Coefficiente total del riesgo NETO	
Esta casilla 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.	

PASO 4.- PLAN DE ACCIÓN

Se trata de establecer controles adicionales para mitigar el riesgo (plan de acción) en función de la puntuación total del riesgo neto obtenida en el paso anterior y deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores de riesgo concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces, 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.



Descripción de las columnas del “Plan de acción”:

Nuevo control previsto
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
Debe indicarse el responsable individual o unidad responsable de cualquier control previsto.
Plazo de aplicación
Debe indicarse una fecha límite para llevar a cabo el nuevo control.
Efecto sobre el IMPACTO del riesgo neto
Debe seleccionarse 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 sobre la PROBABILIDAD del riesgo neto
Debe seleccionarse 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.

PASO 5.- VALORACIÓN DEL RIESGO OBJETIVO O RESIDUAL

El RIESGO OBJETIVO o RESIDUAL es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los nuevos controles previstos en el plan de acción.

El fin de la evaluación es obtener un riesgo objetivo bajo ya que en el paso 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.



Descripción de las columnas relativas al “riesgo objetivo”.

Impacto del riesgo objetivo		
Esta casilla se calcula automáticamente, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes 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:		
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
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializará sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo
3	Impacto significativo	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
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
Probabilidad del riesgo objetivo		
Esta casilla se calcula automáticamente, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes 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:		
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 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 objetivo queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:		
Puntuación de 1,00 a 3,00		Aceptable
Puntuación de 3,01 a 6,00		Significativo
Puntuación de 6,01 a 16,00		Grave
Coficiente total del riesgo OBJETIVO		
Esta casilla refleja el riesgo objetivo 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.		



PASO 6.- REVISIÓN PERIÓDICA

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 re-evaluación anualmente. No obstante, dicha re-evaluación 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** se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de **grave** se realizará una revisión de la evaluación de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Asimismo, será objeto de revisión inmediata si así se requiere a razón de casos de posibles fraude o corrupción comunicados o detectados, de nuevas orientaciones o pronunciamientos que pudieran emitir las instituciones de la Unión Europea o de cambios estructurales en la ejecución del PRTR que afecten a la Diputación Provincial o a los Consorcios adscritos.



ANEXO VII

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

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con
NIF, y domicilio fiscal en
.....




















..... que
participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista/ beneficiario de la
subvención, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos
definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la
persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el
cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para
prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés profesional, comunicando en
su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

















(Fecha, firma y nombre completo)



ANEXO VIII - LISTADO DE BANDERAS ROJAS

S	SUBVENCIONES				
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A	
S.R1	Limitación de la concurrencia				
1.1	 Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. • Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
1.2	 No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
1.3	 No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes				 <ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. • Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
1.4	 Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. • Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
1.5	 El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
1.X	 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes				
2.1	 Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios				 <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para la selección). • Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
2.X	 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de banderas rojas 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"> • Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaración de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o información pública), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles conflictos de intereses.
3.X	 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>				 <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado				

Cod. Validación: 5LNSZTWZ6QPL4\$CKD9N8C38A5
 Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión







4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. - En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. • Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. • En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europa (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
4.2		Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. • 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).
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de los controles adicionales...</p>
S.R5	Desviación del objeto de la subvención					
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las actuaciones de la subvención. • Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma e inversión. • Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores de cumplimiento.
5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los fondos se están destinando a la finalidad a la que se están destinando los fondos. • Control de la realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores de cumplimiento efectivamente alcanzados. • Archivar la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de los objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentos, etc.).
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios de "no causar un daño significativo".
5.4		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital asignado en el PRTR.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de los controles adicionales...</p>
S.R6	Doble financiación					

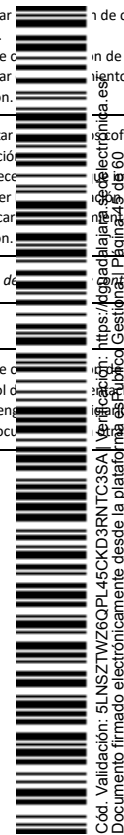


 Cod. Validación: 5LNSZTWZ6QPL45CK13RN1C35A






 Verificación: https://sede.sede.gob.es/

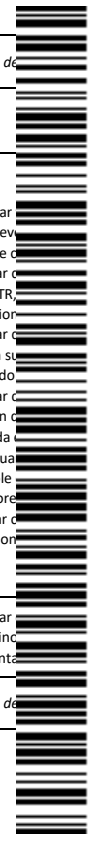
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico

6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.				<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). • Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. • Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia. • Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).				<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.				<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar de los cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer los criterios de reparto de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...
S.R7		Falsedad documental				
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.				<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. • Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con las fuentes de verificación.



Cod. Validación: 5LNSZTWZ6QPL45CKD3RNTC3SA
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma de <https://dogadadigital.gob.es>
 Gestión de Recursos Humanos



















7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.				<ul style="list-style-type: none"> ● Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. ● Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibis y otros justificantes. ● Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. ● Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. ● Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. ● Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. ● Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable. ● Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso. ● Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. ● Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados. ● Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<ul style="list-style-type: none"> ● Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...
S.R8		Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad				
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar un breve resumen de todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR a las obligaciones de publicidad del procedimiento. ● Lista de documentos de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las convocatorias/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, indicando el componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones. - Verificar que las acciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución de la recuperación, transformación y resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada la referencia a la financiación por la Unión Europea con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuya versión esté disponible en planderecuperacion.gob.es/identidad-visual), así como supervisar que los perceptores de las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada a los múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos establecidos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se encuentre de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden..
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<ul style="list-style-type: none"> ● Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...



Cod. Validación: 51NSZ3VZ0304PL45CK7830
 Documento firmado electrónicamente

S.R9		Pérdida de pista de auditoría							
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.					✓	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.	
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.					✓	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.	
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.					✓	• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.	
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					✓	• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. • Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.	
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.					✓	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).	
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					✓	Incluir la descripción de controles adicionales...	
S.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...							
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					✓	Incluir la descripción de controles adicionales...	
C	CONTRATOS								
	BANDERAS ROJAS			RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS		
C.R1	Limitación de la concurrencia			SI	NO	N/A			
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.					✓	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el pliego de condiciones, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyente. • Disponer de procedimientos para garantizar la ausencia de conflicto de interés en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar la integridad de la licitación. • Establecer un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. 	
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.					✓	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el pliego de condiciones, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyente. • Disponer de procedimientos para garantizar la ausencia de conflicto de interés en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar la integridad de la licitación. • Establecer un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. 	











1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cunado proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.4		El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.					<ul style="list-style-type: none"> • Registro de reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.					<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos 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.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas						
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".					<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa de contratación, análisis de las ofertas, etc.). • Comprobación de la existencia de vínculos de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. • Comprobación de que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la prestación objeto del contrato. • Comprobación de que las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información pública de las empresas.
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.					<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas en los precios. • Control de la continuidad de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales e inusuales entre licitadores (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de comportamiento de los adjudicatarios).
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.					<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. • Control de la continuidad de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.













Cod. Validación: 5LNSZAVZ... Documento firmado electrónicamente

2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				✓	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están cumpliendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia				✓	<ul style="list-style-type: none"> Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).
2.6		Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.				✓	<ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.				✓	<ul style="list-style-type: none"> Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.
2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				✓	Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R3	Conflicto de intereses						
3.1		Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.				✓	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar los 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 que aseguren su cumplimiento. Verificar que en el procedimiento se incluye la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a actuar en el procedimiento de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. Verificar que en el procedimiento se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				✓	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar los 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 que aseguren su cumplimiento. Verificar que en el procedimiento se incluye la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a actuar en el procedimiento de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. Verificar que en el procedimiento se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				✓	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar los 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 que aseguren su cumplimiento. Verificar que en el procedimiento se incluye la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a actuar en el procedimiento de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. Verificar que en el procedimiento 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.









Cod. Validación: 5LNSZTWZG02L45097198350402306
 Documento firmado electrónicamente en formato PDF

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

Cod. Validación: 5LNSZTWZ6QPL4504D8FNNK635A1Y3384G1
 Documento firmado electrónicamente

3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.				 <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.				 <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.				 <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para detectar incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y tener un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.				 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente en los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información disponible en el portal de datos abiertos (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. • Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 <p>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</p>
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas					
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.				 <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de valoración detallada y transparente del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de todos los criterios de valoración de las ofertas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer un procedimiento que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.

Cod. Validación: 445-DK-03FN TC2025-001729-C/2025
 Documento firmado digitalmente por el órgano de contratación

4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.					<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. ● Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.					<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. ● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.					<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de condiciones de admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se garantice que no se han producido modificaciones en la oferta.
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de condiciones de cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.9		Quejas de otros licitadores.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Registro de reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones adoptadas para corregir las deficiencias detectadas.
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.					<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de 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.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...

























Cod. Validación: 54...
 Documento firmado digitalmente...
 Fecha de emisión: 2024-07-01...
 Documento firmado digitalmente...

7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
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"> • Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. • Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. • Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.					<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. • Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R9		Doble financiación					
9.1		Se produce doble financiación.					<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). • Comprobar las bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo.
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R10		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un plan de comunicación que involucre a todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve periodo de tiempo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de cuestiones a verificar en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiación por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución o ejecución adelantada 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, se incluya el enlace planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios de las actividades financiadas con fondos europeos indiquen el origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando proceda, en sus comunicaciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a los medios de comunicación, incluidos los medios de comunicación y el público.
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se ha cumplido con los requisitos de identificación de los beneficiarios de acuerdo con el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
10.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R11		Pérdida de pista de auditoría					
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría

Cod. Validación: NSZ1WZ6121
 Documento firmado electrónicamente desde la Sede Electrónica de la Administración General del Estado (Página 4 de 6)

11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
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"> • Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
11.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV	CONVENIOS						
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica		SI	NO	N/A		
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.					<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
1.2		Celebración de convenios con entidades privadas.					<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuación
1.3		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia					<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del convenio y actuaciones a realizar.
1.X		Incluir la descripción de controles adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio						
2.1		Falta de competencia legal.					<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del convenio y actuaciones a realizar.
2.2		Las aportaciones financieras no son adecuadas.					<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
2.3		Falta de trámites preceptivos.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de que se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción de los convenios para la ejecución de proyectos
2.4		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.					<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de que se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
2.5		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.					<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
2.X		Incluir la descripción de los controles adicionales...					Incluir la descripción de los controles adicionales...
CV.R3	Conflictos de interés						

Cod. Validación: 5LNSZTW66CP... Documento firmado electrónicamente

7.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
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"> Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MEDIOS PROPIOS							
MP	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
			SI	NO	N/A		
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios						
1.1		Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
1.2		Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.					<ul style="list-style-type: none"> Fundamentado en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que la justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen estos estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.3		Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.					<ul style="list-style-type: none"> Fundamentado en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que la justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen estos estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.4		Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.					<ul style="list-style-type: none"> Fundamentado en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que la justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen estos estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.5		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar y las prestaciones que se solicitan en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta ejecución de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar el presupuesto del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo						
2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.					<ul style="list-style-type: none"> Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la contratación de los servicios de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, condiciones de contratación y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar que se cumplen los procedimientos establecidos.
2.2		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.					<ul style="list-style-type: none"> Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con especial referencia a la exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo la publicación en la Plataforma de Contratación.







Cod. Validación: 2023/04/27 10:00:00
 Documento firmado digitalmente
 Fecha de emisión: 2023/04/27 10:00:00
 Documento firmado digitalmente

2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
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"> Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
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"> Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que asegure la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que asegure la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
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"> Comprobar que el medio propio que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el medio propio que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si se ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, o que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el medio propio que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el cumplimiento de las condiciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.					<ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el medio propio que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si el precio de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportadas.
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar que las operaciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo						

Cod. Validación: B19S217UZ6C4...
 Documento firmado electrónicamente

6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo
6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. Establecimiento de un procedimiento anual de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad						
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.					<ul style="list-style-type: none"> Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.
7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y mantener todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual activo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de cuestiones que debe incluirse en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los procedimientos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en el ámbito de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas oficiales de la UE) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios de las medidas financiadas por el MRR incluyan en sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada cuando proceda, los medios de comunicación y el público.
7.3		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el cumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la fecha de emisión de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento establecido en apartado 3 del citado artículo.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría						
8.1		Falta de pista de auditoría.					<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. Lista de documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					<ul style="list-style-type: none"> Verificar el cumplimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos de la operación de financiación en los formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la fecha de emisión de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento establecido en apartado 3 del citado artículo).

Cod. Validación: 57202... Documento firmado digitalmente

8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...



Cód. Validación: 5LNSZTWZ6QPL45CKD3RNTC3SA | Verificación: <https://dguadaiajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 60