



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARBIZU



Contenido

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | <u>INTRODUCCIÓN</u> | 4 |
| 2. | <u>ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPOSICIÓN</u> | 7 |
| | ÁMBITO | 7 |
| | ESTRUCTURA ORGANIZATIVA | 7 |
| | COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE | 7 |
| 3. | <u>DURACIÓN DEL PLAN</u> | 8 |
| 4. | <u>CONCEPTOS</u> | 9 |
| | CONFLICTO DE INTERESES | 9 |
| | FRAUDE | 10 |
| | CORRUPCIÓN | 11 |
| | CICLO ANTIFRAUDE | 12 |
| | BANDERAS ROJAS | 23 |
| 5. | <u>REFERENCIA Y CONTEXTO NORMATIVO</u> | 29 |
| | NORMATIVA EUROPEA Y ESTATAL | 28 |
| | NORMATIVA AUTONÓMICA | 28 |



| | |
|---|-----------|
| <u>ANEXO 1.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA</u> | 30 |
| <u>ANEXO 2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL</u> | 36 |
| <u>ANEXO 3.- BANDERAS ROJAS</u> | 38 |
| <u>ANEXO 4.- TESTS DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO</u> | 42 |
| 1. TEST DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN | 47 |
| <u>ANEXO 5.- MODELOS DE DECLARACIÓN</u> | 53 |
| A. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) | 53 |
| B. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR) | 56 |
| C. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR) | 58 |

1. INTRODUCCIÓN

Como indica el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19 y la rápida propagación de esta enfermedad, tanto en el ámbito nacional como internacional, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

Estas medidas destinadas a actuar sobre los factores que inciden en la propagación, y que se están extendiendo en el tiempo, están teniendo un drástico impacto económico y social en el conjunto de los países de la Unión Europea, motivando la necesidad de reaccionar de forma rápida y de adoptar medidas urgentes y contundentes con el objetivo de amortiguar el impacto de esta crisis sin precedentes, e impulsar la pronta recuperación económica, sentando las bases del crecimiento de las próximas décadas.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, consciente de la necesidad en este momento histórico de un esfuerzo sin precedentes y de un planteamiento innovador que impulsen la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, acordó un paquete de medidas de gran alcance.

Estas medidas aúnan el futuro marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»).

Este Instrumento Europeo de Recuperación, se basa en tres pilares:

1. La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
2. La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
3. El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

Por su parte, el artículo 3 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, dispone que el ámbito de aplicación del Mecanismo incluirá ámbitos de actuación de importancia europea estructurados en seis pilares, a saber:

- a) transición ecológica;

- b) transformación digital;
- c) crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que incluya la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, el desarrollo y la innovación, y un mercado interior que funcione correctamente con pymes sólidas;
- d) cohesión social y territorial;
- e) salud y resiliencia económica, social e institucional, con objeto, entre otros, de aumentar la preparación y capacidad de reacción ante las crisis; y
- f) políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud, tales como la educación y el desarrollo de capacidades.

En consonancia con los seis pilares, la coherencia y las sinergias que generan, y en el contexto de la crisis de la COVID-19, el objetivo general del Mecanismo será fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión mejorando la resiliencia, la preparación frente a las crisis, la capacidad de ajuste y el potencial de crecimiento de los Estados miembros, mitigando el impacto social y económico de dicha crisis, en particular en las mujeres, contribuyendo a la aplicación del pilar europeo de derechos sociales, apoyando la transición ecológica, contribuyendo a la consecución de los objetivos climáticos de la Unión para 2030 establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) 2018/1999 y cumpliendo el objetivo de neutralidad climática de la UE para 2050 y de transición digital, contribuyendo así al proceso de convergencia económica y social al alza, a la restauración y a la promoción del crecimiento sostenible y la integración de las economías de la Unión, fomentando la creación de empleo de calidad, y contribuyendo a la autonomía estratégica de la Unión junto con una economía abierta y generando valor añadido europeo (art. 4.1 Reglamento (UE) 2021/241).

Para lograr ese objetivo general, el objetivo específico del Mecanismo será proporcionar a los Estados miembros ayuda financiera para que alcancen los hitos y objetivos de las reformas e inversiones establecidos en sus planes de recuperación y resiliencia. Se perseguirá ese objetivo específico en estrecha y transparente cooperación con los Estados miembros en cuestión (art. 4.2 Reglamento (UE) 2021/241).

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación de toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses (art.6.1 Orden HFP/1030/2021).



Además, este plan antifraude debe aprobarse en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

Por lo que con el presente plan se pretende dar cumplimiento a la normativa citada.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPOSICIÓN

ÁMBITO

El presente plan antifraude se aplica a la Entidad Local ARBIZU y a sus entes dependientes con presupuesto limitativo, esto es:

MUNICIPAL

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de la Corporación Local ARBIZU que está relacionada con la aprobación y seguimiento del plan antifraude y control de la gestión es la siguiente:

Órgano unipersonal: Alcaldía

Órgano colegiado: Pleno

COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE

La Unidad Antifraude de ARBIZU, se constituye según resolución de alcaldía 11-2023.

3. DURACIÓN DEL PLAN

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica con carácter semestral y en todo caso, en función de los riesgos contemplado en el presente plan.

4. CONCEPTOS

CONFLICTO DE INTERESES

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), establece que 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, destacando que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Se consideran posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

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

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

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

- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

FRAUDE

De conformidad con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal -Directiva PIF-, se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

Todo acto de corrupción supone el incumplimiento consciente de la obligación de un decisor público que, en abierta deslealtad con el mandato asumido legal o contractualmente, únicamente persigue la obtención de un beneficio particular, al margen de la ciudadanía o de los legítimos intereses de terceros. Así entendida, la corrupción pública y la corrupción en el sector privado comparten los siguientes rasgos identificadores:

- Cualquier conducta corrupta implica siempre la infracción de un deber institucional, de manera que quien se corrompe transgrede, activa o pasivamente, la responsabilidad inherente al cargo que ocupa o la función que ejerce, incumpliendo el encargo conferido.

- Se produce en un marco normativo concreto que le sirve de referencia, ya sea de naturaleza legal o contractual.
- Está siempre vinculada a la expectativa de obtener un beneficio extrainstitucional, generalmente económico, aunque también, eventualmente, político, profesional o una combinación de provechos de naturaleza diversa.
- Tiene lugar de manera subrepticia o reservada, tanto en su ejecución como, en su caso, simultánea o sucesivamente a la ocultación de la ganancia ilícitamente obtenida, lo que dependerá siempre de la estrategia utilizada o del grado de eficacia de las instituciones de control.

Por otro lado, cabe reseñar el concepto de sospecha de fraude, que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA), se define como “la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas”.

A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define irregularidad como «toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

CORRUPCIÓN

De acuerdo con el artículo 4 de la Directiva PIF, relativo a otras infracciones penales que afectan a los intereses financieros de la Unión, se distinguen los siguientes conceptos relativos a la corrupción:

- **Corrupción pasiva:** se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- **Corrupción activa:** se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- **Malversación:** se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

CICLO ANTIFRAUDE

Medidas de prevención

En relación con el conflicto de intereses: Las medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses que se implementan son:

- Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Igualmente, establecimiento cumplimiento de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- Aplicación estricta de la normativa interna local correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, relativo a la abstención, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En relación con el fraude y la corrupción: Las medidas preventivas en relación con el fraude y la corrupción consisten en:

- Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:
 - El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
 - El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.
- Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.
- Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:
 - Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
 - Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
- Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.
- Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

- Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
 - Identificación de posibles conflictos de intereses.
 - Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
 - Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
 - Casos de fraude detectados con anterioridad.
- Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
 - Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

En relación con los contratos financiados con fondos del PRTR: Siguiendo los criterios establecidos en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, resultan obligatorias para todos los órganos de contratación del sector público en los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, las siguientes actuaciones:

- El órgano de contratación habrá de definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.
- Resulta necesario asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación.

Cuando cualquiera de las actividades financiadas con fondos del PRTR se realice a través de la figura de un contrato público le resultan de aplicación, además de las normas generales sobre contratación pública, los principios de gestión específicos del Plan, y concretamente los siguientes:

- Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- Etiquetado verde y etiquetado digital.

- Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- Identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- Comunicación.

Es responsabilidad de las entidades que licitan contratos públicos financiados con fondos del PRTR asegurarse de que estos principios se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación. Con este fin deben adoptar las iniciativas necesarias para garantizar la adecuación de los procedimientos y realizar las labores de autoevaluación que les correspondan conforme a la norma.

Tales funciones se plasman en todas las fases del contrato público, teniendo en cuenta el régimen transitorio y los plazos de implementación de determinadas acciones contenidas en las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021.

- Resulta obligado realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.
- Con este fin, los órganos de contratación habrán de realizar las siguientes actividades, siempre en la fase de preparación del contrato:
 - La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los miembros de las mesas o juntas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.

En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación dicha declaración se realizará, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

- Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas.
- Aunque estas medidas se incorporan al plan antifraude, su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación. Se recuerda que estas medidas son obligatorias a medida que se aprueben los correspondientes Planes de medidas antifraude, conforme a lo señalado en el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021.

Medidas de detección

Del conflicto de intereses: Detectado un conflicto de interés existente, se realizarán las siguientes actuaciones:

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

Del fraude y la corrupción: Como las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude pueden ser:

- El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

- El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF).
- El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

Medidas de corrección del fraude y la corrupción

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

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

Persecución del fraude

A la mayor brevedad posible se procederá a:

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

Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés

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

- Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
- Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable
- A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

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

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

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

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

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

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

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

- Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización. El presente documento será objeto de publicación en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.
- Información sobre el conflicto de intereses.
 - o Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)
 - o Código de Conducta. Se acompaña como Anexo
 - o El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Artículo 64: los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.
 - Artículo 71. Prohibiciones de contratar. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (...) g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.
 - Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos. Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente: (...) i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.
- El conflicto de intereses en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Artículo 8. Principios generales (...) 3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios: a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. (...) 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: (...) d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias(...) 4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.
- Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente (Ajustar el contenido al tipo de procedimiento que tramite la entidad de que se trate). Se utilizará el modelo recogido como Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021.

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

seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría. Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

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

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

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

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

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas [o cualquier otro] deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

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

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

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

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

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

BANDERAS ROJAS

Siguiendo la Guía práctica para los responsables de gestión elaborada por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia: deberán adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de conflicto de intereses. Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. Los órganos de contratación, en primer lugar, y las autoridades de gestión, después, tienen la responsabilidad de despejar cualquier duda que haya suscitado la bandera roja. La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

En relación con la contratación se establecen las siguientes:

- Preparación e inicio del procedimiento

En relación con la preparación e inicio del procedimiento de contratación se consideran Banderas rojas:

- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.
- La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisar los documentos detenidamente antes de convocar el concurso de licitación.
- Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos en un corto periodo de tiempo sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.
- Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, permitiendo que solo una empresa se presente al concurso.
- Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- Un empleado del órgano de contratación que tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse a su trabajo en la autoridad adjudicadora.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas:

- Revisar los documentos de la licitación teniendo en cuenta las banderas rojas.
- Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría y vías jurídicas contractuales de recurso, según proceda.

Procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión final

Una vez vencido el plazo fijado para la recepción de las ofertas, el órgano de contratación verifica que las ofertas presentadas cumplen los requisitos y las evalúa. Cuando procede, el órgano de contratación pide a los licitadores que subsanen las deficiencias o proporcionen información específica o explicaciones adicionales. La entidad adjudicadora decide qué ofertas finales son válidas, basándose en los criterios de la convocatoria. El comité de evaluación hace una valoración y una recomendación por escrito. La decisión de adjudicación del contrato es tomada por la persona designada en el seno del órgano de contratación.

Se consideran banderas rojas en estas fases del procedimiento:

- Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.
- Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.
- Falta alguna información obligatoria del licitador que ha ganado el concurso.
- Cierta información proporcionada por el licitador adjudicatario se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de un empleado).
- La dirección del licitador que ha ganado el concurso está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).

- Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del licitador adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir.
- Pocas sociedades que adquirieron la documentación de la licitación presentan ofertas, especialmente si más de la mitad abandonan.
- Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas en esta fase del procedimiento:

- Garantizar que los miembros del comité sean seleccionados de acuerdo con el manual de ejecución del proyecto.
- Asegurar que el funcionario de contratación pública del proyecto esté disponible para contestar al comité de evaluación cualquier cuestión sobre el procedimiento.
- Confirmar que el comité de evaluación tiene conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas.
- Verificar que los miembros del comité firmen una declaración haciendo constar que no existe ningún conflicto de intereses en el desempeño de su deber, así como ninguna relación presente o pasada con ninguno de los licitadores.

Ejecución, enmienda y modificación de los contratos públicos

Cualquier contrato concedido con arreglo a un procedimiento de contratación pública debe ejecutarse de total conformidad con los requisitos establecidos en el anuncio de licitación y las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado en la convocatoria. Las partes podrán estar autorizadas a modificar ligeramente parte del contrato si prueban que la modificación no era en un principio previsible y garantizan una gestión razonable y un equilibrio económico

Son banderas rojas en estas fases:

- Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- La metodología y el plan de trabajo no se adjuntan al contrato.
- Se cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa y el funcionario responsable no lo cuestiona.
- Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario del proyecto.

- En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).
- Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- Se aumentan las horas de trabajo pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- Falta el contrato o la documentación que acredita una compra es inadecuada.
- El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.
- Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.
- Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.)

Actuaciones:

- Evaluar cualquier solicitud de cambio del pedido, verificar su legitimidad y pedir los justificantes correspondientes, según proceda, antes de acordar el cambio del pedido.
- En misiones de control de proyectos de alto riesgo, pedir a los clientes que informen al banco de cualesquiera cambios de pedido efectuados en cualquiera de los contratos firmados, por cualquier cantidad.
- Utilizar las misiones de supervisión llevadas a cabo por el equipo de trabajo para comprobar que existan de verdad los resultados de las mercancías, trabajos y servicios clave. Las revisiones pueden confirmar que el progreso del trabajo es coherente con los certificados de finalización emitidos, que los justificantes correspondientes son adecuados y que los funcionarios certifican correctamente que los bienes y los servicios se han recibido a tiempo.
- Solicitar auditorías anuales técnicas, financieras y de contratación pública independientes de proyectos de alto riesgo.
- Incluir visitas al lugar por parte de expertos técnicos en las misiones de supervisión.

- Introducir formación sobre gestión de contratos para los funcionarios de proyectos.
- Como parte de la revisión de la gestión financiera y de contratación pública, verificar específicamente la supervisión de la gestión del contrato: listados de pago por contrato o contratista, comprobaciones de pagos duplicados y certificación de bienes y servicios recibidos.
- Introducir procedimientos estrictos de gestión de quejas y publicarlos.

5. REFERENCIA Y CONTEXTO NORMATIVO

NORMATIVA EUROPEA Y ESTATAL

- Orden Ministerial HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en particular, su artículo 6). (EDL 2021/34548)
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (EDL 2021/34551)
- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal. (la llamada directiva PIF). (EDL 2017/146381)
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. (EDL 2019/37180)
- 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. (2018/117243)
- Reglamento (CE, Euratom) 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (el llamado Reglamento PIF). (EDL 1995/16709)
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del PRTR. (EDL 2020/41256)
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS). (EDL 2003/120317)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). (EDL 2015/167833)

ANEXO 1.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

I. Preámbulo

El Ayuntamiento de Arbizu, como autoridad de gestión del Plan de Recuperación, Transición y Resiliencia (PRTR) del Gobierno de España, participe en la ejecución, ha manifestado públicamente en una Declaración Institucional su política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gestión del citado Plan.

La Corporación Local cuenta con un Procedimiento para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Este Procedimiento, incluye dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la elaboración de un Código Ético y de Conducta, como elemento fundamental en la gestión del Plan. El presente Código constituye una herramienta esencial para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ministerio en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal del Ministerio de Universidades, en relación con la gestión, seguimiento y control del PRTR.

II. Ámbito de aplicación del código

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todos los servidores públicos, entre los que se encuentran los empleados públicos y autoridades municipales del Ayuntamiento, incluido el personal eventual y directivo, en su condición de servidores públicos, tienen una serie de responsabilidades y obligaciones ante el resto de la Administración General, la Sociedad y los ciudadanos, por los servicios públicos que prestan, debiendo velar por el cumplimiento del presente Código. Todo el personal de la Corporación Local debe colaborar en la aplicación del Código, a fin de que los sus valores éticos sean implantados y asimilados en toda la organización.

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todo el personal, con independencia del nivel jerárquico y de la estructura funcional que ocupen.

III. Eficacia y cumplimiento del código

a) Todos a los que le sea de aplicación el presente Código de Conducta, además de cumplir la normativa vigente, tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según sus funciones, responsabilidad y lugar de trabajo

- Promover entre sus Organismos públicos dependientes la adopción de pautas de conducta coherentes con esta norma

- Prestar atención a la conducta de terceros en sus relaciones con la Administración

b) Los empleados públicos, personal eventual y directivos que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código

- Gestionar y dirigir con el ejemplo

c) Nadie podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de la normativa o de este Código.

d) Nadie estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a la normativa vigente.

e) La Corporación Local comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los que le sea de aplicación el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados públicos que se incorporen puedan acceder al mismo.

f) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

IV. Valores y conductas de los/as servidores/as públicos/as

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

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

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

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

los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

- Conductas éticas en la gestión de los fondos del PTR.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control del PRTR, prestarán especial atención a los siguientes aspectos y fases del procedimiento:

1. Se cumplirá de forma rigurosa con la normativa comunitaria y nacional aplicable en la materia de que se trate:

- Elegibilidad de los gastos
- Contratación pública
- Ayudas
- Información, comunicación y publicidad
- “Do not significant harm” (principio de no causar daños significativos) y etiquetado verde y digital.
- Evitar la doble financiación
- Igualdad de género y no discriminación

2. Se tendrá especial cuidado en observar el principio de transparencia en:

- Concesión de ayudas financiadas por el PRTR, especialmente cuando se den a conocer y se comuniquen los resultados del proceso
- Procedimientos de contratación

3. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso de la información de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos. Sin que pueda utilizarse en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

4. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados públicos, se vea comprometido por existir vínculos familiares, afectivos, de afinidad política, de interés económico o de cualquier otra naturaleza, con los beneficiarios de las actuaciones financiadas.

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

Se tendrá especial cuidado de que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas por PRTR.

Podrá utilizarse la herramienta ARACHNE para detectar proyectos que puedan tener riesgo de conflicto de intereses, debiendo tenerse en cuenta las “banderas rojas” establecidas en el Plan Antifraude. En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente

V. Buzón interno de denuncias

Se pondrá en funcionamiento un buzón electrónico para recibir, con total confidencialidad, las consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo. Quienes accedan a este buzón para denunciar situaciones de vulneración o incumplimiento del Código, deberán basar sus argumentos en datos y en hechos concretos

VI. Responsabilidades respecto del código ético y de conducta

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento tienen la responsabilidad de conocer y seguir las normas establecidas en el presente Código. No obstante, se concretan algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

Conocer y cumplir lo dispuesto en el Código

Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, colaboradores, proveedores, beneficiarios de ayudas o cualquier otro actor que interactúe con el Ayuntamiento

Las autoridades municipales y los órganos directivos, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a esclarecer posibles dudas y sospechas de actuaciones no éticas que se le planteen
- Servir de ejemplo en el cumplimiento del Código
- Promover el conocimiento del Código por parte de su personal

VII. Revisión del Código ético

Este Código se revisará anualmente, procediendo a su actualización, atendiendo a las recomendaciones del Comité Antifraude.

VIII. Entrada en vigor

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el portal web de la Corporación Local. Las actualizaciones lo harán también al día siguiente a su publicación.

ANEXO 2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Ayuntamiento de Arbizu tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

El personal de la Entidad, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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

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

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

ANEXO 3.- BANDERAS ROJAS

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. A.-En la CONTRATACIÓN PÚBLICA: Corrupción: sobornos y comisiones ilegales: • El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo. Otros indicadores de alerta: • Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor. • El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente. • El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto. • El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales. • Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos. • El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública. • El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses. Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador: • Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. • Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador. • Quejas de otros ofertantes. • Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares. • Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables. • El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico. Licitaciones colusorias: • La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado. • Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada. • Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento. • Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores. • Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.). Conflicto de intereses: • Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular. • Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc. • Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. • Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. • Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado; • Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. • Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del

empleado encargado de contratación. Falsificación de documentos: a) En el formato de los documentos: Facturas sin logotipo de la sociedad; Cifras borradas o tachadas; Importes manuscritos; Firmas idénticas en diferentes documentos. b) En el contenido de los documentos: Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; Cálculos incorrectos; Carencia de elementos obligatorios en una factura; Ausencia de números de serie en las facturas; Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. c) Circunstancias inusuales: Número inusual de pagos a un beneficiario; Retrasos inusuales en la entrega de información; Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. d) Incoherencia entre la documentación/información disponible: Entre fechas de facturas y su número; Facturas no registradas en contabilidad; La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados. Manipulación de las ofertas presentadas: • Quejas de los oferentes. • Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación. • Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción. • Ofertas excluidas por errores. • Licitador capacitado descartado por razones dudosas. • El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido. Fraccionamiento del gasto: • Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia. • Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta. • Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones. B.- En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS: Limitación de la concurrencia • El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. • El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones. • No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes • En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. • El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes • Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes. Conflictos de interés en la comisión de valoración • Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado • Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea. Desviación del objeto de la subvención • Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. Incumplimiento del principio de adicionalidad • Existen varios cofinanciados que financian la misma operación. • No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.). • La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. • Inexistencia de un

control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario. Falsedad documental • Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. • Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos. Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad. • Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas. Pérdida de pista de auditoría. • La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. • La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones. C.- En materia de CONVENIOS: Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios • La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc. Conflictos de interés • Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes. • Los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio Formalización incorrecta del convenio • No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros • Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice. Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. • Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas. D.- En materia de ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión • La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de la encomienda de gestión a través de sus medios propios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas. • El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión. • Existen recursos infrutilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado. Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo • El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 4 letra e) de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público. Incumplimiento por el



órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental • El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8,2 y 8,5 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros • El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma. • Existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.

ANEXO 4.- TESTS DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO

A. OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO

La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, el alcance y diversidad de las entidades implicadas en el desarrollo de los hitos y objetivos de los distintos componentes también plantea nuevos requerimientos, en particular la homogeneidad de las prácticas de gestión.

En este contexto, se ha estimado pertinente concretar unas referencias que faciliten la aplicación de un estándar en el conjunto del PRTR. Para ello, se ha diseñado un esquema de autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas relativamente sencillas, pero con gran trascendencia en cuanto a la exigencia que subyace en cada término, atendiendo a que son garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

El análisis se estructura en dos bloques:

– El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.

– Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.

B. TESTS

1. TEST DE ASPECTOS ESENCIALES

Órgano/Entidad: AYUNTAMIENTO DE ARBIZU.- PLENO

Evaluador: ITZIAR ETXEGARAI UGARTE

Cargo: SECRETARIA-INTERVENTORA

Fecha: 09/12/2022

| Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata) | Sí | No | No procede | Observaciones |
|--|----|------------|------------|---------------|
| A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna? | Sí | | | |
| B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos? | Sí | | | |
| C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios: | | | | |
| i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH) | Sí | | | |
| ii. Etiquetado digital y etiquetado verde | | No procede | | |
| iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción | Sí | | | |
| iv. Prevención doble financiación | Sí | | | |
| v. Régimen ayudas de Estado | Sí | | | |
| vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas | Sí | | | |
| vii Comunicación | Sí | | | |

2. TEST DE CONTROL DE GESTIÓN

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna

| Pregunta | Grado de cumplimiento | Observaciones |
|---|-----------------------|---------------|
| 1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos? | | |
| 2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos? | | |
| 3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución? | | |
| 4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado? | | |
| 5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los responsables? | | |
| 6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras? | | |
| 7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR? | | |
| 8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo? | | |
| 9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión? | | |
| 10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos? | | |
| Puntos totales | | |
| Puntos máximos | 40 | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | | |

3. TEST DE HITOS Y OBJETIVOS

| Pregunta | Grado de cumplimiento | Observaciones |
|--|-----------------------|---------------|
| 1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos? | | |
| 2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? | | |
| 3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos? | | |
| 4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento? | | |
| Puntos totales | | |
| Puntos máximos | 16 | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | | |

4. TEST DE DAÑOS MEDIOAMBIENTALES

| Pregunta | Grado de cumplimiento | Observaciones |
|---|-----------------------|---------------|
| 1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? | | |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea? | | |
| 3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? | | |
| 4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución? | | |
| Puntos totales | | |
| Puntos máximos | 16 | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | | |

5. TEST DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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



| | | |
|---|----|--|
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | | |
| Corrección | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | | |
| Persecución | | |
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda? | | |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? | | |
| Puntos totales | | |
| Puntos máximos | 64 | |
| Puntos relativos (puntos totales / puntos máximos) | | |

6. TEST DE COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

Ayudas de Estado

| Pregunta | Grado de cumplimiento | Observaciones |
|--|-----------------------|---------------|
| 1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? | | |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea? | | |
| 3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado? | | |
| 4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución? | | |
| Puntos totales | | |
| Puntos máximos | 16 | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | | |

Doble financiación

| Pregunta | Grado de cumplimiento | Observaciones |
|--|-----------------------|---------------|
| 1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? | | |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea? | | |
| 3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)? | | |
| 4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución? | | |
| Puntos totales | | |
| Puntos máximos | 16 | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | | |

7. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Tabla de valoración

| Área | Puntos Relativos | Factor de Ponderación | Valor asignado |
|---|------------------|-----------------------|----------------|
| Control de Gestión | | 18% | |
| Hitos y Objetivos | | 34% | |
| Daños Medioambientales | | 12% | |
| Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción | | 12% | |
| Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado | | 12% | |
| Evitar Doble Financiación | | 12% | |
| TOTAL | N/A | 100% | |

Valores de referencia.

Riesgo bajo: Total Valor asignado ≥ 90

Riesgo medio: Total Valor asignado ≥ 80

Riesgo alto: Total Valor asignado ≥ 70

ANEXO 5.- MODELOS DE DECLARACIÓN

- A. Ausencia de conflicto de interés.
- B. Cesión y tratamiento de datos
- C. Compromiso de cumplimiento de principios transversales

A. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

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

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO:

DNI:

Expediente:

Contrato:

Subvención:

Convenio:

En el ámbito de la gestión y control de las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, DECLARO:

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 52 «Resolución de conflictos de interés.» de la LEY FORAL 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél;

ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

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

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra incurso 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 persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda

afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de

firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar



lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma)

B. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña _____, DNI _____, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad _____, con NIF _____, y domicilio fiscal en _____, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «_____», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 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:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el

artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En _____, a _____

Fdo. _____

Cargo: _____

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

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

En _____, a _____

Fdo. _____

Cargo: _____