

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

2204 *ORDEN de 28 de junio de 2024, por la que se aprueba la adaptación del Plan de Medidas Antifraude para el ámbito de actuación del referido Departamento.*

Examinado el expediente tramitado por la Secretaría General Técnica para la aprobación del Plan de Medidas Antifraude para el ámbito de actuación de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

Vista la propuesta formulada por la Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

Teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

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

2.º) El 23 de febrero de 2022 se publica en el Boletín Oficial de Canarias (BOC n.º 38) el Plan de Medidas Antifraude del Gobierno de Canarias, adoptado en sesión plenaria celebrada el 3 de febrero de 2022, que posteriormente es modificado mediante Acuerdo de Gobierno de Canarias, en su sesión de 5 de mayo de 2022 (BOC n.º 97, de 18 de mayo).

Dicho Plan dispone y desarrolla una serie de medidas que persiguen garantizar en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, de sus organismos autónomos y entidades de derecho público, que los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) recibidos, se utilicen ajustándose a la normativa de aplicación, con especial atención, en lo que a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses concierna.

El referido Plan contiene una serie de medidas de carácter general que deben ser aplicadas de manera coordinada y homogénea por parte de los diferentes órganos gestores y ejecutores del Gobierno de Canarias, medidas que deben ser combinadas con otras de carácter específico que, atendiendo a las particularidades fruto de la diversa naturaleza de los proyectos y aplicaciones (contratación pública, subvenciones, encargos a medios propios ...), deban ser tomadas en consideración a los efectos de evitar riesgos particulares y específicos. En este sentido se manifiesta el párrafo cuarto del apartado primero del Plan de Medidas Antifraude del Gobierno de Canarias, que dispone que "... las diferentes consejerías, y el resto de entidades de la administración autonómica participantes en el PRTR deberán adaptar el presente plan a su realidad y/o ámbito de actuación".

3.º) En sesión celebrada el día 18 de marzo de 2024, se adopta por el Gobierno de Canarias el Marco estructural para la prevención, supervisión y seguimiento contra

el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la que se acuerda: “Manifestar el compromiso del Gobierno en la lucha contra el fraude y la corrupción y, en correspondencia con ello, mandar a los Departamentos competentes por razón de la materia, a preparar el marco regulador del modelo organizativo autonómico para la prevención, seguimiento y control del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y su sector público, en aras a atender las recomendaciones europeas y nacionales, así como las de la Audiencia de Cuentas de Canarias”.

A los antecedentes descritos resulta de aplicación la siguiente

CONSIDERACIÓN JURÍDICA

Única.- El artículo 29.1.a) de la Ley 14/1990, de 14 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, que dispone que los Consejeros dirigen sus respectivos Departamentos y en tal condición les corresponde ejercer la iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios de la Consejería y las facultades que les correspondan respecto de los Organismos autónomos adscritos a la misma.

En el ejercicio de la competencia que tengo atribuida,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la adaptación del Plan de Medidas Antifraude para el ámbito de actuación de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad que figura en el anexo de la presente, de acuerdo con lo regulado en el artículo 6.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en relación con el apartado primero, párrafo cuarto, del Plan de Medidas Antifraude del Gobierno de Canarias.

Segundo.- Dar traslado de la presente Orden a la Unidad Antifraude, a la UAP de contratación pública de Fondos Next Generation, a todos los Centros Directivos del Departamento, así como al Instituto Canario de Administración Pública y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude a los efectos de su conocimiento.

Tercero.- Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias y el portal web de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la titular del Departamento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a la notificación o publicación del presente acto, sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2024.

LA CONSEJERA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,
JUSTICIA Y SEGURIDAD,
Nieves Lady Barreto Hernández.

ANEXO**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD****ADAPTACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE****Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad****GOBIERNO DE CANARIAS****PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE****1. OBJETO Y ALCANCE.**

1.1. Antecedentes.

1.2. Definiciones.

A) Fraude.

B) Corrupción.

C) Conflictos de intereses.

D) Doble financiación.

E) Irregularidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.1. Ámbito objetivo.

2.2. Ámbito subjetivo.

3. RESPONSABLES DEL PLAN.

3.1. Titular de la Consejería de CPAPJS.

3.2. Titular de la Secretaría General Técnica de la CPAPJS.

3.3. Unidad Antifraude.

3.4. Responsables de los órganos gestores del Departamento encargados de ejecutar las actuaciones incluidas en las inversiones C11.I02, C11.I03.

3.5. Empleados públicos del Departamento.

4. MEDIDAS ESPECÍFICAS QUE CONFORMAN EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

4.1. Prevención.

4.1.1. Conflicto de intereses.

4.1.1.1. Medidas de la prevención de los conflictos de intereses.

4.1.1.2. Ámbito de contratación pública.

4.1.2. Registro de situaciones de conflictos de interés.

4.2. Detección.

4.2.1. Procedimiento de evaluación.

4.2.2. Identificación del perceptor final de los fondos.

4.2.3. Banderas rojas.

4.2.3.1. Definición.

4.2.3.2. Comprobación.

4.2.4. Canal interno de denuncia.

4.2.5. Canales externos para la comunicación de sospechas de fraude.

4.3. Corrección.

4.4. Persecución.

4.4.1. Protocolo de persecución del fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación.

4.4.2. Información reservada y expediente disciplinario.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.

5.1. Detección por el propio empleado, inicialmente o de forma sobrevenida.

5.2. Detección del conflicto de intereses por terceras personas, inicialmente o de forma sobrevenida.

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

5.4. Otras formas de detección del conflicto de interés.

5.4.1. MINERVA.

5.4.2. Bases de datos u otras herramientas.

6. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN.

7. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR QUE NO SE PRODUCEN IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIO AMBIENTE.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

8.1. Seguimiento del Plan.

8.2. Actualización de procedimientos.

9. DIFUSIÓN DEL PLAN.

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DOBLE FINANCIACIÓN.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO (REDACCIÓN UNIFICADA SEGÚN LAS ÓRDENES HFP/1030/2021 Y HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO).

ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE FRAUDE, CONFLICTO DE INTERESES Y MOTIVOS DE ABSTENCIÓN, ASÍ COMO DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LOS ALTOS CARGOS Y ASIMILADOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES (DCCI).

ANEXO V. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR). CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

ANEXO VII. MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.

ANEXO VIII. LISTADO DE BANDERAS ROJAS.

ANEXO IX. CÓDIGO DE CONDUCTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS.

1. OBJETO Y ALCANCE.

1.1. Antecedentes.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en adelante MRR, la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, deberá disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y evitar la doble financiación.

Por intereses financieros de la Unión Europea se entiende la Hacienda Pública de la Unión Europea, es decir, su presupuesto de gastos y de ingresos. Por tanto, comprendería todos los ingresos, gastos y activos cubiertos por, adquiridos a través de, o adeudados al presupuesto de la Unión Europea y a los presupuestos de las instituciones, órganos y organismos de la Unión creados de conformidad con los Tratados u otros presupuestos gestionados y controlados directa o indirectamente por ellos.

Por su parte, la Orden ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (en adelante la Orden 1030/2021), por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 2 como uno de los principios y criterios de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), y, por lo tanto, transversales en el conjunto del Plan, el “refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”. A su vez, el artículo 6.1 de la referida Orden exige un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, a toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR.

El Plan de Medidas Antifraude del Gobierno de Canarias, adoptado en sesión celebrada el 3 de febrero de 2022 (BOC n.º 38, de 23 de febrero) y modificado mediante Acuerdo de Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el 5 de mayo de 2022 (BOC n.º 97, de 18.5.2022), dispone y desarrolla una serie de medidas que permiten garantizar en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de sus organismos autónomos y entidades de derecho público, que los fondos del PRTR recibidos se utilizan ajustándose a la normativa de aplicación, con especial atención, en lo concerniente a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y los conflictos de intereses.

El citado Plan, de conformidad con lo previsto en el apartado 1 “Objeto y Alcance”, se aplica a toda la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y a sus organismos autónomos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes, quedando plenamente obligados a su cumplimiento cuando participen en la ejecución de los fondos MRR. No obstante, las diferentes consejerías y el resto de entidades de la administración autonómica participantes del PRTR deberán adaptar el presente Plan a su realidad y/o ámbito de actuación.

Por tanto, el presente documento pretende establecer un Plan Específico de Medidas Antifraude que, de acuerdo a la naturaleza de las actuaciones que desde la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad (en adelante CPAPJS), se desarrollan, y en atención al área de competencias dispuestas para la misma, sirva como herramienta de prevención y detección, así como de corrección de aquellas situaciones de riesgo que se puedan presentar.

Este Plan recoge y describe cada una de las acciones que deberán ser adoptadas para la prevención, detección y corrección del fraude en el marco del PRTR, ampliando los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6.5 de la Orden 1030/2021, así como en la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” emitida por

el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión han realizado las instituciones de la Unión Europea.

El presente Plan es instrumento de planificación vivo y flexible, lo que permitirá su modificación conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la aplicación de estos planes de medidas antifraude. Asimismo, estará en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Si bien su objetivo inmediato consiste en concretar las medidas de control del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión Europea en la ejecución de los fondos del MRR en el ámbito de esta Consejería, el Plan podrá tener duración indefinida dado que, de forma paulatina, se procederá a ampliar su alcance subjetivo y objetivo con la finalidad de incorporar la actividad integral del Departamento, así como de entidades vinculadas, dependientes o adscritas, de forma voluntaria, y su implementación será objeto de evaluación anual por el órgano competente en materia antifraude del Departamento a través de los coordinadores antifraude. Una labor que, en el ámbito de responsabilidad de este Departamento, desempeñarán los miembros de la UAP de Gestión, Seguimiento y Control de Fondos (en adelante UAP Antifraude), así como cualquier otro órgano que se pudiera crear al efecto. Las funciones de los miembros de la citada UAP se detallan en el apartado referido a los “Responsables del Plan”.

La revisión de este Plan se realizará con periodicidad anual, no obstante, el Plan podrá revisarse con anterioridad como consecuencia de los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgos realizadas, de los casos de posible fraude o corrupción comunicados o detectados, de nuevas orientaciones o pronunciamientos que pudieran emitir las instituciones de la Unión Europea o de cambios estructurales en la ejecución del PRTR que afecten al Departamento.

En cualquier caso, se aprobará por parte de la persona titular de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad la descripción del contenido, periodicidad concreta y metodología de la correspondiente revisión del Plan.

Entre los aspectos que regula el Plan se establece 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 un ilícito penal, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría conducir a una situación de corrupción.

Por otro lado, será objeto de revisión en el caso de que la participación de la CPAPJS como órgano ejecutor en el PRTR se modificase, de manera que interviniese en otras inversiones que implicasen procedimientos de gestión distintos a los inicialmente previstos en este Plan.

1.2. Definiciones.

Para determinar los comportamientos que deben ser prevenidos, detectados y en su caso corregidos y perseguidos en el ámbito de la contratación pública y de los encargos a medios propios, se exponen a continuación las definiciones de fraude, corrupción, conflicto de interés y la doble financiación. Las mismas parten de las definiciones de fraude y corrupción recogidas en el artículo 3 del Acuerdo de Financiación del PRTR, suscrito entre

el Reino de España y la Comisión Europea, así como de las recogidas en los artículos 3 y 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (en adelante, Directiva PIF). La citada Directiva ha sido objeto de transposición al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, lo que permite completar las definiciones.

A) Fraude.

El artículo 3.2 de la Directiva PIF, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa a:

“a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.”

B) Corrupción.

El artículo 4 de la Directiva PIF define dos tipos de corrupción:

a) Corrupción pasiva: la acción de una persona empleada pública que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

b) 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.

En los términos de la Directiva PIF, se asimila al delito de cohecho previsto en el Código Penal en los artículos 419 a 427 bis, siempre que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión. El citado delito comprendería:

1. El cohecho pasivo por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para:

a) realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo,

b) no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, o

c) realizar un acto propio de su cargo, o bien simplemente en consideración a su cargo o función.

2. El cohecho activo por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos para realizar alguno de los hechos que se han descrito en el apartado 1, o bien atiendan la solicitud de dádiva del funcionario.

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

Si acudimos a la normativa nacional, el delito de malversación se encuentra recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal comprendiendo, con carácter general, las siguientes singularidades:

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

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

C) 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”.

Para abordar este aspecto se actuará en los términos previstos en el apartado 1 del Anexo III.C de la Orden 1030/2021, así como en las instrucciones o recomendaciones dictadas por la Secretaría General de Fondos Europeos u otra autoridad nacional o de la Unión Europea que resulte competente.

Un conflicto de intereses puede surgir incluso si la persona no se beneficia realmente de la situación, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones.

Sin embargo, estas circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

D) Doble financiación.

En el artículo 9 del Reglamento (UE) 241/2021, así como en lo recogido en el 2.º párrafo del apartado 4.6.1 del PRTR, se define la doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión están financiados por el MRR y simultáneamente por otro instrumento de la Unión Europea (comprendiendo todos los programas, ya sean de gestión compartida o directa) o bien por el MRR y simultáneamente por subvenciones y ayudas nacionales, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

La Guía del SNCA recomienda como herramientas de prevención y detección de la doble financiación la realización de consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información -Arachne o Financial Transparency 21-.

E) Irregularidad.

El artículo 1 bis del Reglamento (CE) n.º 1681/94 contiene una definición adaptada de “irregularidad” como cualquier 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 Europeas por la imputación al presupuesto comunitario de un gasto indebido. Por tanto, el elemento de engaño intencionado es el que distingue el fraude del término más general de irregularidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.1. Ámbito objetivo.

Los fondos procedentes del MRR sobre los que responde la CPAPJS se integran en las medidas (inversiones) de los componentes del PRTR que se indican a continuación, cuya gestión se efectuará por órganos dependientes de la Consejería mediante los correspondientes procedimientos de contratación administrativa, así como encargos a medios propios:

C11: modernización de las Administraciones Públicas.

En concreto en las inversiones:

- I.02 Proyectos tractores de digitalización de la Administración General del Estado.
- I.03 Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL.

Este ámbito objetivo se modificará en los supuestos siguientes:

- a) Si la CPAPJS participa como responsable en otras inversiones.
- b) Si se ampliara el ámbito de aplicación del presente Plan a cualquier otro tipo de fondos.
- c) Si se aprobara una modificación del ámbito competencial de la Consejería.

2.2. Ámbito subjetivo.

Este Plan de Medidas Antifraude adaptado se circunscribe al ámbito de la actuación de la CPAPJS, como entidad ejecutora de las medidas de inversión incluidas en los componentes 11 del PRTR, incluyendo a los órganos administrativos de la Consejería que participen en la ejecución de las medidas de inversión anteriormente citadas.

Los fondos procedentes del MRR están siendo gestionados por las Direcciones Generales de Modernización y Calidad de los Servicios Públicos, de la Función Pública, de Relaciones con la Administración de Justicia, de Transparencia y Participación Ciudadana, así como por la UAP Contratación-Tecnológica, respecto a las medidas de inversión C11.I02 y C11.I03 a través de contratación pública y de encargos a medios propios.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier órgano, organismo de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad que, de forma directa o indirecta, participe en cualquier otra inversión incluida en los anteriores componentes o en otros componentes del PRTR, aplicará las medidas previstas en este Plan.

3. RESPONSABLES DEL PLAN.

Atendiendo a la estructura organizativa de la CPAPJS, y con el fin de gestionar de manera rigurosa la política antifraude del Departamento en el ámbito del PRTR, a continuación se describen las distintas responsabilidades de los actores participantes, así como las funciones encomendadas a los mismos:

3.1. Titular de la CPAPJS: la persona titular del Departamento es la máxima responsable de la política antifraude de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y aprueba:

- a) El presente Plan de Medidas Antifraude, así como las futuras actualizaciones de este.
- b) La Declaración institucional contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación, de acuerdo al Anexo I del Plan de Medidas Antifraude del Gobierno de Canarias.

3.2. Titular de la Secretaría General Técnica de la CPAPJS: será la encargada, entre otras cuestiones, de realizar la evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en el ámbito de gestión de su competencia, así como difundir y velar por que se apliquen todas las medidas específicas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude en el marco de la ejecución de los subproyectos y actuaciones.

También debe canalizar la información proveniente del órgano competente en materia antifraude, facilitar modelos, orientaciones y herramientas de aplicación, velar por que se analicen y se traten convenientemente todos los asuntos que puedan ser constitutivos de fraude o corrupción y proponer medidas correctoras y mejoras de procedimientos.

Por último, tiene la obligación expresa de constituir la Unidad Antifraude prevista en el Plan de Medidas Antifraude del Gobierno.

3.3. Unidad Antifraude: el Plan de Medidas Antifraude del Gobierno de Canarias prevé en su apartado 2.1.5 la creación en cada Departamento de unidades específicas para prevenir el fraude y evitar los conflictos (Unidades Antifraude), como responsables de la gestión y coordinación de las medidas recogidas en el Plan.

En el ámbito de la CPAPJS, esta unidad se inscribe en el Secretaría General Técnica, de acuerdo con lo dispuesto en el Instrumento de Planificación Estratégica (IPE) de la Consejería, aprobado en sesión celebrada el 21 de abril de 2022, de la Comisión de Planificación y Gobernanza de los Fondos Next Generation EU, en el ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 3.3.b) de la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación, denominado Next Generation EU, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, previa negociación en Mesa Sectorial de Negociación de Personal Funcionario y previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria.

Asimismo, por Orden conjunta de las Consejerías de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos, de 21 de julio de 2022, se aprueba la constitución y estructura organizativa de las Unidades Administrativas de carácter Provisional de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, previstas en el referido Instrumento de Planificación Estratégica (BOC n.º 146, de 25.7.2022).

Las funciones de la Unidad Antifraude son asumidas en el ámbito de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad por la Unidad Administrativa Provisional encargada de la gestión, seguimiento y control de los fondos, en adelante UAP Antifraude, que realizará las siguientes funciones en materia antifraude:

- Comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.
- Canalizar de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y asegurar la coordinación interna en esta materia, así como con los órganos especializados (SNCA y la Autoridad de Control).
- Velar por el cumplimiento de los principios transversales del MRR, contenidos en la Orden 1030/2021.

- Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

- Divulgación entre el personal de la organización de la información relativa a la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

- Establecimiento de un procedimiento de trabajo.

- Recabar informes, así como disponer de facultades de instrucción de los expedientes.

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

- Ejecutar el Plan de medidas de control antifraude del Gobierno de Canarias aprobado el 3 de febrero de 2022, así como el presente.

- Analizar las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.

- Evaluar y, en su caso, comunicar los supuestos de presunto fraude o corrupción para su evaluación.

- Iniciar expediente de información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

- Atender y gestionar los escritos a través del canal de denuncia implantado.

3.4. Responsables de los órganos gestores del Departamento encargados de ejecutar las actuaciones incluidas en las inversiones C11.I02, C11.I03: quedan obligados a velar por el efectivo cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Plan en su unidad, colaborando con la UAP Antifraude para la realización de las evaluaciones de riesgo, de acuerdo al Anexo III de la mencionada Orden 1030/2021, disponible en: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15860>

3.5. Empleados públicos del Departamento: contribuir mediante sus comportamientos individuales al cumplimiento de los objetivos de este Plan.

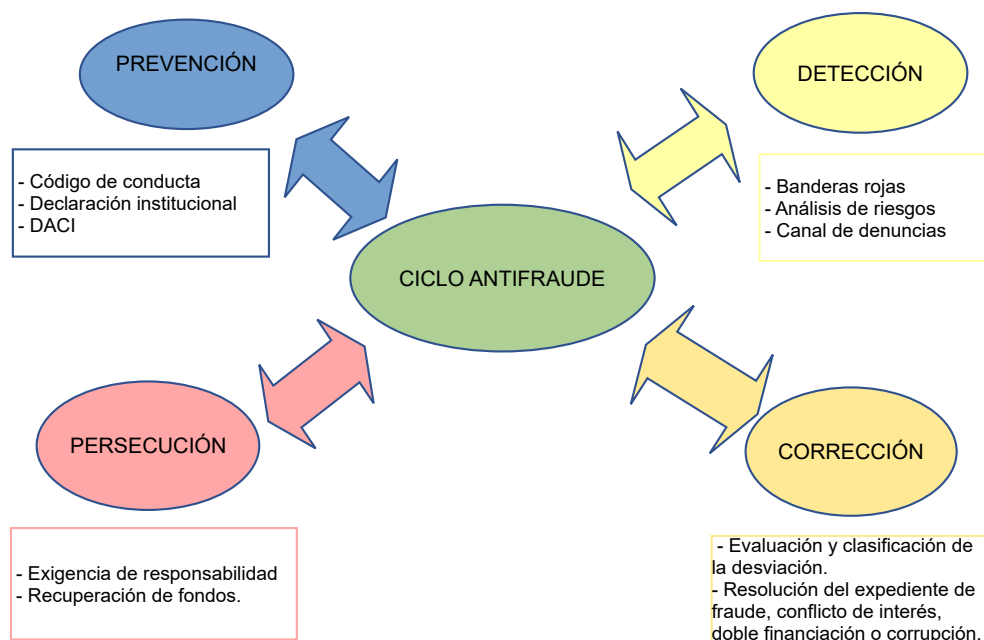
4. MEDIDAS ESPECÍFICAS QUE CONFORMAN EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

La implementación de este tipo de medidas es primordial, pues evitan que el conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y/o la doble financiación lleguen a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta se ha producido.

El marco normativo español y de las Comunidades Autónomas constituye un potente sistema preventivo que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios autonómicos o nacionales como a la financiada por la Unión Europea.

Al amparo de lo previsto en la Orden 1030/2021 y en desarrollo del Plan de Medidas Antifraude de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y su sector público en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se pormenorizan las medidas específicas relativas a los conflictos de intereses y al ciclo antifraude, que deben aplicarse en el nivel de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

Las medidas antifraude se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.



4.1. PREVENCIÓN.

La prevención está orientada a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Existe un compromiso inequívoco por la persona responsable del Plan en la lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, que se plasma en las siguientes acciones:

a) Suscripción por la persona titular de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad de una Declaración Institucional del compromiso de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y la adhesión a los principios de integridad, objetividad, honestidad, transparencia e imparcialidad (Anexo I del presente Plan).

b) Desarrollo de una cultura ética mediante:

- El establecimiento de un Código de conducta de los empleados públicos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI, “Deberes de los empleados públicos”, del TREBEP y la legislación básica y estatal sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El Código de Conducta de los empleados públicos se recoge en el Anexo IX del presente Plan.

- Comunicación del Código de Buen Gobierno de los altos cargos y asimilados, aprobado en el PMA del Gobierno de Canarias.

El modelo declaración de ausencia de fraude, conflicto de intereses y motivos de abstención, así como de conocimiento del Código de Buen Gobierno de los altos cargos y asimilados de la Comunidad Autónoma de Canarias se recoge en el Anexo III.

Los documentos mencionados se han puesto en conocimiento del personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico informando de la publicación e incluyendo un enlace a la misma.

En ejecución del PMA del Gobierno de Canarias, desde la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad se impulsará la formación y sensibilización específica, dirigida a todos los niveles jerárquicos tanto de empleados públicos como altos cargos, que puedan ser necesarias para el ejercicio de sus funciones.

- En la anterior estructura ministerial, el Ministerio de Hacienda y Función Pública había establecido medidas para la prevención y detección del conflicto de intereses, medidas comunes, dirigidas tanto al conflicto de interés como a los otros tres riesgos, recogidas en el apartado 6.º del PMA del citado Ministerio, así como una medida específica de prevención recogida en el apartado 5.º (DACI) en el mismo Plan y un procedimiento para dar respuesta a su concurrencia. Actualmente Función Pública está integrada en el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

- Mediante Acuerdo de Gobierno de 18 de marzo de 2024 se acordó la creación del Comité Antifraude como órgano colegiado responsable de la lucha contra el fraude en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Comisión Técnica Antifraude compuesta, entre otros miembros, por las personas responsables de las unidades administrativas destinadas a la supervisión y control en la gestión, que en caso de este Departamento serán los miembros de la UAP en materia de fraude. Las referidas personas serán las encargadas de la aplicación y seguimiento del Plan Antifraude del Gobierno y el específico del Departamento.

Se realizará una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

4.1.1. Conflictos de intereses.

Además de definir el conflicto de intereses, el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece que “... las instituciones 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. 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.º 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”.

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

Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos pertinentes velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto.

Conforme a lo dispuesto, podemos distinguir entre los distintos tipos de conflictos de interés:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o persona beneficiaria 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 persona beneficiaria 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 que existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o cuando 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 una persona beneficiaria, implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas como contratista o subcontratista y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considerarán posibles actores implicados en situaciones de conflicto de intereses:

- Los altos cargos y asimilados que sean responsables de la gestión de los fondos del MRR.

- Los empleados públicos que tengan responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la realización de las tareas de gestión, control y pago, así como otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones.

- 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.

Existe un modelo DACI específico para cada una de las tres clases de actores citados.

4.1.1.1. Medidas de la prevención de los conflictos de intereses.

La Orden HFP/1030/2021 recoge en su artículo 6 como mecanismo de refuerzo para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, 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) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Adicionalmente, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, establece un régimen específico para los decisores de la operación estableciendo en relación con ellos la obligación de realizar un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés entre ellos y los participantes en los diferentes procedimientos.

Como medidas preventivas, que son aplicables a los cuatro riesgos, son básicas la obligación de cumplimentación del DACI por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR y el procedimiento para la gestión del conflicto de intereses.

4.1.1.2. Ámbito de contratación pública.

Cada una de las personas cuya situación permita que adopte decisiones o influya de forma razonablemente significativa en el procedimiento de contratación pública, deberá cumplimentar una DACI. En todo caso, será cumplimentada por el órgano de contratación unipersonal y por los miembros del órgano de contratación si es colegiado, por el personal que redacte los pliegos de licitación, por el personal o los expertos de los comités que evalúen las ofertas, por el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y por el responsable del contrato.

La formalización de la DACI se efectuará, por parte de cada uno de los empleados públicos, en el momento de participación del procedimiento y que implique un conocimiento de los posibles beneficiarios pudiendo dar lugar a una situación de conflicto.

Las DACI formalizadas por los intervinientes en los procedimientos se firmarán y en el caso de asistencia a reuniones de órganos colegiados podrá manifestarse su existencia y recoger la citada manifestación en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de la incorporación de las DACI en el expediente de contratación.

El modelo de DACI utilizado se recoge en el Anexo II del presente Plan.

Asimismo, los contratistas y subcontratistas están obligados a cumplimentar una declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI). En este sentido, la instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, señala que el contratista debe cumplimentar y presentar la declaración, la cual debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas que, en su caso, existiesen.

El modelo de DCCI utilizado se recoge en el Anexo III del presente Plan.

4.1.2. Registro de situaciones de conflictos de interés.

La Unidad Antifraude en el desarrollo de las funciones de seguimiento y control mantendrá actualizado el Registro de situaciones de conflictos de interés con los supuestos en el este se produzca, haciendo constar, al menos, la siguiente información: identificación de la persona en situación de conflicto, fecha de la detección o comunicación, expediente afectado y resolución del conflicto.

4.2. DETECCIÓN.

De conformidad con lo regulado en la letra c) del artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, el Plan de Medidas Antifraude debe prever "... la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal". La evaluación de riesgo se configura como medida de prevención y de detección.

4.2.1. Procedimiento de evaluación.

La evaluación del riesgo de fraude, al igual que las de conflictos de intereses y doble financiación que afectan a la ejecución de los expedientes del PRTR, se llevará a cabo por la unidad encargada del seguimiento, debiendo adoptar medidas de prevención y detección, así como la revisión periódica de la misma.

En concreto:

- En el plazo de 30 días desde la fecha de aprobación del presente Plan debe realizarse una evaluación de riesgo inicial.
- La misma se llevará a cabo a través de la tabla o matriz de riesgos facilitada por el SNCA de la IGAE siguiendo las directrices para la evaluación del riesgo de fraude, de la Comisión Europea.

La tabla o matriz de riesgos se encuentra en el Anexo I de la siguiente dirección web: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/NormativaDocumentaci%C3%B3n.aspx>

La evaluación se efectúa en aquellas situaciones de los procedimientos que puedan ser susceptibles de manipulación por parte de individuos u organizaciones fraudulentos (riesgos), atendiendo al grado de probabilidad, el impacto del fraude, así como el sistema de control interno instaurado.

- Para la realización de la evaluación del riesgo se tendrán en cuenta, entre otros, los informes de función interventora, de control financiero permanente de la Intervención delegada, de la Intervención General o informes emitidos por otras instituciones de control implementados sobre los negocios jurídicos celebrados durante años anteriores (contratos, encargos o convenios), aunque dichos negocios jurídicos no se hayan utilizado para gestionar gasto financiado con el MRR, con objeto de obtener un diagnóstico inicial acerca de la idoneidad de las actividades de control existentes y determinar los controles preventivos a realizar que tengan por objeto mitigar los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

• A través de la tabla para la evaluación del riesgo de fraude y conflicto de interés, se obtendrá la valoración del:

• Riesgo Bruto: nivel de riesgo resultante sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. Para su cuantificación se combinará la estimación de la probabilidad del riesgo y del impacto del mismo.

• Riesgo Neto: nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia (es decir, la situación en el momento de realizar la evaluación).

Se comenzará por la determinación de la probabilidad y del impacto (Riesgo = Probabilidad X Impacto), definiéndose de la siguiente manera:

- Probabilidad: oportunidad de que se materialice el riesgo.
- Impacto: efectos que se producirían en la organización en caso de materializarse el riesgo. El impacto se considerará desde los puntos de vista financiero y no financiero.

Tras la valoración de la eficacia de los controles sobre el riesgo bruto se obtendrá el riesgo neto.

La mera existencia de controles no supone la eliminación de la totalidad de las probabilidades de riesgos, sino que dependerá de la naturaleza de los riesgos analizados. Ha de tenerse en cuenta que el riesgo cero es imposible de alcanzar y que lo que se pretende con la gestión de estos riesgos es que el nivel de riesgo sea tolerable.

La matriz de evaluación inicial del riesgo y las posteriores se revisarán con periodicidad preferentemente anual, sustentándose en los resultados de las actividades de control desarrollados, lo que redundará en la modificación o adaptación de los controles preventivos y de detección.

En concreto, se recogen los siguientes criterios de revisión:

• Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, se realizará una re-evaluación en el plazo de un año, no siendo necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que se estime conveniente. En este caso, en aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado, se podrán adoptar medidas de mejora o rediseñar los controles existentes.

Si el nivel de riesgos identificados es muy bajo y durante el año no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de intereses o doble financiación, la re-evaluación podría realizarse a los dos años.

• Si el riesgo neto total es medio (significativo), se incluirán controles y medidas adicionales que se prevean aplicar, indicando la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en marcha. Se estima adecuado un periodo a medio o corto plazo, teniendo en cuenta la naturaleza de las medidas, no pudiendo ser, en todo caso, de un plazo inferior a un año. Trascurrido el plazo e implementadas las medidas, se realizará una revisión de la evaluación.

- Si el riesgo neto total es alto (grave), de forma inmediata, se incluirán controles y medidas adicionales a implementar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica, debiendo ser evaluados en el plazo más breve posible.

Cuando se den cualquiera de los supuestos mencionados a continuación, se procederá a revisar inmediatamente la evaluación realizada:

- Comunicación de la existencia de un caso de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación.

- Cambios significativos (modificaciones normativas, reorganización administrativa, cambios tecnológicos, etc.) que puedan dar lugar a un incremento del nivel de riesgo.

La evaluación se realizará por la UAP Antifraude, adscrita a la Secretaría General Técnica de acuerdo con criterios y directrices generales aprobados por el Comité Antifraude.

Adicionalmente, a la evaluación periódica de los citados riesgos se efectuará una autoevaluación de sus controles en el marco del desempeño de la función de control de gestión, al menos, una vez cada año de vigencia del PRTR.

4.2.2. Identificación del perceptor final de los fondos.

En los pliegos de contratación se incluirán, específicamente, los siguientes requerimientos de información en relación con la identificación del contratista o subcontratista:

- NIF del contratista o subcontratista.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal del contratista o subcontratista.
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.
- Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
- Información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos, conforme establece el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato a proporcionar por las entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el cumplimiento de los hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria de los componentes del PRTR, en adelante, Orden HFP/1031/2021.

En el marco de la prevención del fraude, los contratistas o subcontratistas deberán manifestar su compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, debiendo adoptar 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.

Lo expuesto también será aplicable cuando en ejecución del PRTR se ha realizado un encargo a un medio propio, respecto de los terceros a quienes contrate para la ejecución de prestaciones parciales.

4.2.3. Banderas rojas.

Las banderas rojas son una de las medidas de detección temprana del fraude.

4.2.3.1. Definición.

Una bandera roja es un indicador de alerta que representa un aviso de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con la actividad normal y rutinaria de la entidad, constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación. La existencia de banderas rojas no implica necesariamente que haya un fraude o un perjuicio a los intereses financieros de la UE, sino que existe una circunstancia que alerta sobre su posible existencia y que, por lo tanto, se debe proceder a un cuidadoso y exhaustivo análisis.

Las citadas banderas son un listado abierto, en el que pueden incorporarse nuevas situaciones o supuestos que la experiencia o el órgano competente en materia de fraude estime conveniente.

Teniendo en cuenta el ámbito de actuación de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad en el marco del PRTR y que los instrumentos jurídicos mediante los que se ejecutan fondos del MRR son procedimientos de contratación, así como encargos a medios propios, se han definido las banderas rojas para este tipo de instrumentos, las cuales se encuentran incluidas en las listas de comprobación recogidas en el Anexo VIII del presente Plan. Este anexo es un documento que se mantendrá actualizado por la Unidad Antifraude respecto a aquellas nuevas situaciones que puedan considerarse indicadoras de alertas o banderas rojas.

El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y su comunicación al personal en posición de detectarlos posibilitarán la correcta detección de supuestos de fraude, corrupción y conflictos de interés.

Las personas que participen en la ejecución de los fondos deberán conocer y comprender los supuestos identificados como banderas rojas con el objetivo de poder identificarlos en el marco de sus competencias.

4.2.3.2. Comprobación.

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

Esta lista se revisará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización, por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras. Serán objeto de revisión y ampliación, en su caso, por el Comité Antifraude.

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo para la comprobación de la existencia de supuestos de fraude o conflictos de interés que determine, entre otras posibilidades: los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o que las revisiones se hagan solo en momentos concretos.

4.2.4. Canal Interno de Información.

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias contará con un Sistema Interno de Información para dar efectividad a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, ante supuestos de fraude, corrupción y conflictos de interés, siendo el cauce de comunicación adecuado, conforme a lo estipulado en la normativa que desarrolle su régimen jurídico.

4.2.5. Canales externos para la comunicación de sospechas de fraude.

De forma adicional al Canal de denuncias interno, las sospechas de fraude pueden ser comunicadas en los siguientes canales que han sido creados para tal fin:

- Canal del SNCA de la Intervención General de la Administración del Estado, denominado Infofraude, cuyos aspectos fundamentales se encuentran contenidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. El enlace al canal de Infofraude es: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

- Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.

- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

- https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

4.3. CORRECCIÓN.

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, a través de los mecanismos identificados en el presente Plan o por cualquier otro medio que respete las normas aplicables, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de adjudicación de fondos como medida de carácter cautelar.

Adicionalmente, una vez identificado un posible fraude o su sospecha fundada, se deberá efectuar su notificación en el más breve plazo posible a las autoridades competentes 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.

Las personas que participen en la gestión de estas informaciones de sospecha deberán guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tengan conocimiento, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en este plan, guardando total garantía de confidencialidad. Como orientaciones sobre la forma de proceder, se tendrá en cuenta, como complemento, la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

4.4. PERSECUCIÓN.

Corresponde a los órganos jurisdiccionales del orden penal, encargados de enjuiciar las conductas que puedan suponer un indicio de fraude, demostrar la existencia de intencionalidad, así como la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión.

Sin perjuicio de lo cual, los órganos administrativos gestores del PRTR, en el estricto ámbito de sus funciones y en base a la documentación obrante en los expedientes, deberán realizar una valoración preliminar sobre la posible existencia de intencionalidad o, en su caso, la ausencia de esta, con el objetivo de decidir si una determinada conducta debe ser remitida a los órganos jurisdiccionales para su investigación y, en su caso, sancionada penalmente.

4.4.1. Protocolo de persecución del fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación.

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias que alteren el cumplimiento de los principios del PRTR.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Suspender inmediatamente el procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo. A estos efectos se solicitará informe a la Viceconsejería de Servicios Jurídicos o persona designada por esta.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude, a través de la persona designada a tal fin, para valoración de la posible existencia de fraude o corrupción.

- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de las situaciones que inician el procedimiento.

- Evaluar la incidencia de las situaciones que objeto de persecución mediante la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en su caso, el reforzamiento de los mecanismos de control.

De acuerdo con las evaluaciones mencionadas, se podrá:

- Trasladar el escrito, junto con la documentación anexa (informe y evidencia documental), a los órganos competentes en función del tipo de responsabilidad que pudiera derivarse.

- Comunicar el asunto a la Autoridad Responsable y a la Autoridad de Control.

- Comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la IGAE, mediante el formulario incluido en el Anexo IV de la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” emitida por el citado SNCA. En el caso de iniciar un procedimiento administrativo sancionador, se comunicará igualmente al SNCA.

- Comunicar a los órganos competentes en materia disciplinaria para que adopten, en su caso, las medidas correspondientes.

- Promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado y se mantendrá un adecuado seguimiento, tanto del cumplimiento de las medidas propuestas como de las actuaciones en ámbitos externos al Departamento por las autoridades que, en su caso, hubieran intervenido, con las cuales se garantizará una cooperación continua en la lucha contra el fraude. Esta información se incluirá en el informe anual sobre el seguimiento del plan antifraude.

Sin perjuicio de su remisión al Ministerio Fiscal, en el caso de que se determine la concurrencia de un caso de fraude, el órgano responsable del procedimiento procederá de la siguiente forma:

1. Suspensión de los pagos al beneficiario afectado.

2. Requerimiento al mismo de que devuelva las cantidades irregularmente percibidas.

3. En caso de que no las reintegre, inicio del procedimiento de recuperación:

- Comunicación al interesado del inicio del procedimiento de recuperación, envío del borrador de resolución y apertura del plazo de alegaciones.

- Resolución de la autoridad competente para requerir el ingreso del importe a recuperar en un plazo.

- Caso de que no se produzca el ingreso, comunicación a la Agencia Tributaria Canaria (ATC) para que inicie su procedimiento de recuperación.

Tal y como se recoge en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, los ingresos derivados de los reintegros que se produzcan en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia podrán dar lugar, con independencia del momento temporal

en el que se produzcan, a generaciones, con la finalidad de reponer el crédito, en los presupuestos de las entidades que hubieran realizado los pagos que son objeto de reintegro. La aprobación de las generaciones de crédito corresponderá al titular del Ministerio de Hacienda.

Finalmente, en todo caso, se comunicará al SNCA el inicio de procedimientos judiciales o administrativos sancionadores que afecten a gastos financiados con el Mecanismo, así como cualquier cambio en la situación de un caso notificado previamente, como su archivo, sobreseimiento o la adopción de otro tipo de resolución. La comunicación se hará utilizando los medios determinados por el SNCA, de acuerdo a la Guía de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación.

4.4.2. Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en los que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

En particular, se aplicará el régimen sancionador recogido en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para los altos cargos, y el régimen disciplinario regulado en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 93 a 98, sin perjuicio del desarrollo normativo efectuado para la Comunidad Autónoma de Canarias por la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Asimismo, para el personal laboral se aplicará, además del régimen disciplinario previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en el Capítulo VIII, artículos 56 y siguientes del III Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Cuando se trate de una situación de conflicto de intereses de la que pudiera ser responsable un alto cargo, se remitirá la información al órgano con competencias en materia de conflicto de intereses para que actúe de conformidad con lo previsto en las Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, así como la Ley canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Departamento.

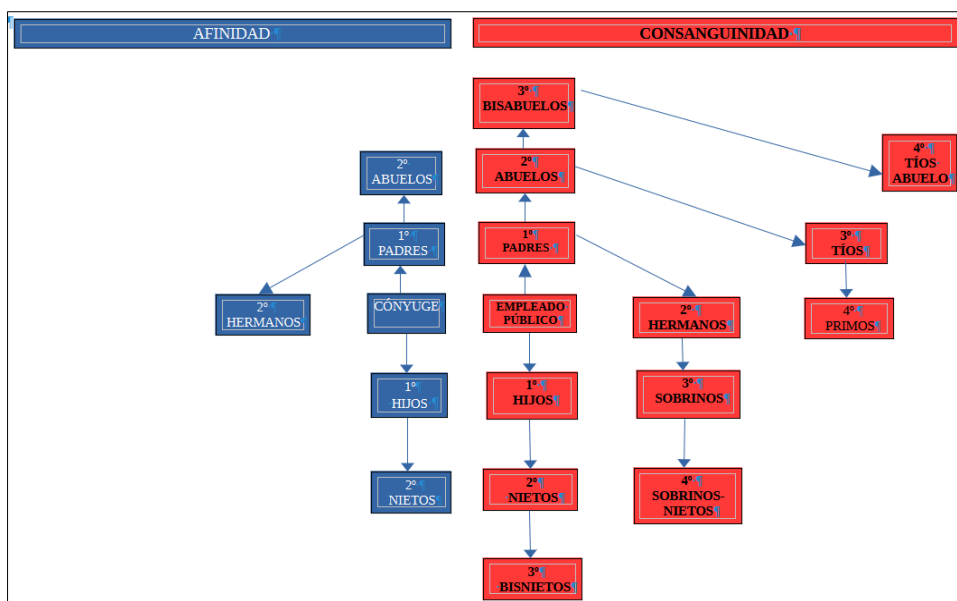
La existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, pero no resolver ese conflicto de interés en el plazo más breve posible, puede dar lugar a una situación de fraude.

Dentro del procedimiento para la gestión del conflicto de intereses se debe diferenciar cuando el mismo es detectado por el propio empleado público del comunicado por terceras personas.

5.1. Detección por el propio empleado, inicialmente o de forma sobrevenida.

Antes de la cumplimentación de la DACI, todo empleado público debe realizar una autoevaluación que radicará en analizar su situación respecto del procedimiento administrativo que se pretende tramitar para identificar posibles amenazas a su imparcialidad que puedan influir en sus actuaciones, de forma que puedan suponer un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea. Específicamente, se debe analizar si incurre en alguna de las situaciones que se establecen en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, como motivos de abstención:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel, ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- 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 estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.



- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el punto anterior.

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

- 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.

Realizada la autoevaluación, el empleado público puede concluir:

- Que no se encuentra en ninguna de las situaciones anteriores, con lo que rubricará la correspondiente DACI (Anexo II del presente Plan), que se conservará junto con el resto de la documentación del expediente.

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

- Si, por el contrario, concluye que se encuentra en alguna de las situaciones anteriores, que son motivo de abstención:

- Deberá abstenerse provisionalmente de realizar trámite alguno a dicho expediente.

- Deberá suscribir una Declaración de Conflicto de Interés (DCI), que se remitirá, en el plazo más breve, al órgano competente, en la que se indicará, como mínimo:

- En qué situación de las citadas se incurre, detallando las circunstancias concretas del caso en cuestión que menoscabarían el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones.

- Identificación del expediente de contratación.

- Identificación de los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades.

- Su opinión personal sobre si debe ser apartado de la tramitación del expediente o si, por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el riesgo de incurrir en un conflicto de intereses.

A continuación, el órgano competente, previa indagación, evaluará si:

- Se corresponde con alguna de las situaciones mencionadas, concurriendo alguno de los motivos de abstención recogidos en el artículo 23.2 LRJSP.

- El empleado público tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.

- Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

- Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

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

Se dejará constancia documental de todo el procedimiento en el expediente de contratación o de encargo de medio propio afectado. Asimismo, el órgano competente podrá solicitar el asesoramiento del titular de la Unidad Antifraude y, en todo caso, dará conocimiento a este de la tramitación de los procedimientos para la gestión del conflicto de intereses que lleve a cabo dicho órgano.

5.2. Detección del conflicto de intereses por terceras personas, inicialmente o de forma sobrevenida.

Cualquier empleado público que tenga conocimiento de la existencia de una situación de conflicto de intereses deberá comunicarlo al órgano competente.

Cuando la existencia de una situación de conflicto de intereses se ponga en conocimiento del órgano de competente por cualquier medio, este actuará de la siguiente manera:

- El órgano competente ordenará/instará que el empleado público se abstenga provisionalmente de realizar cualquier trámite relativo a dicho expediente.

- Evaluará, previa indagación, si:

- a) Se corresponde con alguno de los motivos de abstención recogidos en el artículo 23.2 LRJSP.

- b) El empleado público tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.

- c) Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

- d) Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

Resolverá el procedimiento en el plazo máximo de cuatro días, a contar desde la recepción de la comunicación.

- En caso de que el órgano competente considere que efectivamente concurren los supuestos anteriores:

a) Se comunicará al empleado público afectado por escrito y a la mayor celeridad posible, la existencia de un conflicto de intereses, detallándose el motivo o motivos en los que se fundamenta, dándole audiencia al empleado al día siguiente de la recepción por este del mencionado escrito.

b) En el trámite de audiencia, el empleado afectado manifestará al órgano competente si, a su leal saber y entender, se da o no en él el motivo o motivos de abstención alegados (causas de recusación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 LRJSP):

1. Si el empleado afectado apreciase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente acordará la separación de dicho empleado del expediente o procedimiento (designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas) y remitirá la documentación al órgano competente en materia de inspección general de servicios.

2. Si el empleado afectado negase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente resolverá, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos:

- Separar al empleado del expediente o procedimiento, designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas, y remitiendo la documentación al órgano competente en materia de inspección general de servicios.

- Acordar, de forma motivada, que finalmente no concurren los supuestos anteriormente descritos, tras la información o documentación proporcionada por el empleado afectado en el trámite de audiencia.

- En caso de que el órgano competente considere que no concurren los supuestos anteriores, este inadmitirá el escrito presentado, de forma motivada, sin perjuicio de que el órgano competente pueda solicitar el asesoramiento del Comité Antifraude.

En todo caso, se dará conocimiento a este de la tramitación de este procedimiento.

Deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente del instrumento jurídico afectado.

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

En el caso de que se haya tenido conocimiento por cualquier medio de una situación de conflicto de intereses que no haya sido tratada mediante el procedimiento anterior y se hayan realizado las tareas correspondientes, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude en el apartado 4.2.1 del Plan. Asimismo, deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento.

5.4. Otras formas de detección del conflicto de interés.

5.4.1. MINERVA.

MINERVA es una herramienta informática de data mining con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, mediante la que la persona responsable inicia un

procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes presentadas, en los términos previstos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

En el ámbito de la CPAPJS los órganos de contratación son los competentes para realizar esta comprobación, sin perjuicio que se pueda acordar su delegación.

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, la persona afectada podrá abstenerse.

En este caso, el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya, de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.2 del presente Plan.

Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior inmediato jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva declaración de “Confirmación de la Ausencia de Conflicto de Interés”, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. A tal fin, se deberá seguir el modelo previsto en el Anexo VI de este Plan.

Si se ha detectado una o varias banderas negras porque no existe información sobre riesgo de conflicto de interés para alguno de los licitadores, porque no se dispone de datos, se seguirá el curso, y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Para poder intervenir en estos casos, se habilita a que en los pliegos se obligue a estas empresas, de las que no se disponen de datos de titularidades reales, a aportar la información pertinente en el plazo de 5 días hábiles, pudiendo excluirlas del procedimiento si no aportan los datos.

Si no se han detectado banderas rojas el procedimiento puede seguir su curso.

5.4.2. Bases de datos u otras herramientas.

A través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de otras herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE) a las que se pueda tener acceso, también se puede detectar la posible concurrencia de conflicto de interés.

6. PROCEDIMIENTOS PARA EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN.

Las medidas financiadas con cargo al MRR (inversiones C11.I02 y C11.I03), tal y como se indica a lo largo del Plan, serán ejecutadas mediante contratación pública y encargos a medios propios, por lo que no se llevarán a cabo concesiones de subvenciones o ayudas públicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el riesgo de doble financiación en el caso de la CPAPJS es reducido, estableciéndose, por ello, las siguientes medidas:

1. Las memorias justificativas de gasto de cada expediente deberán contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación y un pronunciamiento expreso sobre la ausencia de doble financiación en su respectivo ámbito.

2. Cumplimentación por el contratista o, en su caso, subcontratistas y de la entidad ejecutora de un encargo, de una declaración en la que se manifieste no incurrir en supuestos de doble financiación. A tal efecto, estos deberán entregar firmado el modelo declaración incluido en el Anexo VI del presente Plan.

7. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR QUE NO SE PRODUCEN IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIO AMBIENTE (DNSH).

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 en su artículo 5.2 que el Mecanismo solo apoyará aquellas medidas que respeten el principio de no causar un perjuicio significativo (Do No Significant Harm DNSH).

Este principio, desarrollado por la Orden HFP/1030/202, establece en su artículo 5 que ninguna de las medidas de ejecución del PRTR causará un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) n.º 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Además, es un principio específico de obligada consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR.

Todas las medidas del PRTR tienen que ser evaluadas por las entidades ejecutoras en términos de cumplimiento de DNSH.

El proceso de evaluación se realiza en dos etapas:

En la primera etapa, se debe valorar si la medida en cuestión tiene un impacto previsible en cada uno de los seis objetivos ambientales. En aquellos casos en los que la medida no se prevé que tenga impacto ambiental en alguno de los objetivos, se deben explicar/motivar qué ha llevado a tal situación para cada uno de los objetivos.

En la segunda etapa, procede ofrecer una justificación sustantiva de los casos en los que se prevé que la medida puede tener un impacto en alguno de los objetivos ambientales.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

La UAP Antifraude de esta Consejería hará un seguimiento y evaluación del Plan para mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas. Será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

8.1. Seguimiento del Plan.

El seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude se realizarán anualmente, de conformidad con el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora. En todo caso, procederá el seguimiento y evaluación del Plan cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías, donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios. Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

8.2. Actualización de procedimientos.

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el Plan, con el objetivo de prevenir irregularidades. En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

9. DIFUSIÓN DEL PLAN.

Para garantizar la publicidad del presente Plan de Medidas Antifraude, se ordenará su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Canarias, en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el portal de internet de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que esta Consejería, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

ANEXO I

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

La Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad es la entidad ejecutora de los Componentes C11 I2, C11 I3 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. Como responsable de los citados componentes, le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones asignadas a la citada Consejería, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas.

Como entidad ejecutora a la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad de la Comunidad Autónoma de Canarias 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 persona titular de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Consejería, 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, la corrupción y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación, basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar los cuatro riesgos anteriormente citados que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción y que no concurre doble financiación.

Se ha partido de la evaluación de dichos riesgos realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación y para el seguimiento de las mismas.

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

En definitiva, este Departamento tiene una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos que incurran en dichos supuestos y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO (REDACCIÓN UNIFICADA SEGÚN LAS ÓRDENES HFP/1030/2021 Y HFP/55/2023, DE 24 DE ENERO).

Expediente:

Contrato:

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

Primero.- Estar informado/s del contenido y de la aplicación de la siguiente normativa:

1.- El artículo 3, apartado 2, letra b), 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, donde se indica lo siguiente:

A los efectos de la presente Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

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

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

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

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

2.- El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), que establece lo siguiente:

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las

medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

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

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

3.- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde se dispone que:

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; 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 estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

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

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

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

4.- El artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que indica:

Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

1. 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 los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

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

5.- Los artículos 52, 53 y 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, donde se recoge:

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

Cuarto.- Conocer que, la presente declaración podrá ser verificada y que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre ser falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

En, ... de de 202..

Fdo.

DNI: Cargo:

ANEXO III

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE FRAUDE, CONFLICTO DE INTERESES Y MOTIVOS DE ABSTENCIÓN, ASÍ COMO DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LOS ALTOS CARGOS Y ASIMILADOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

Expediente:

Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación referenciado, la abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero.- Estar informado del contenido y de la aplicación de la siguiente normativa:

1.- El artículo 3, apartado 2, letra b), 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, donde se indica lo siguiente:

A los efectos de la presente Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

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

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

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

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

2.- El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), que establece:

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

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

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

3.- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde se dispone que:

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; 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 estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

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

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

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

4.- El artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que establece:

Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

1. 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 los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

5.- Los apartados tres y cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en la que se determina:

El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.

El análisis mencionado se realizará mediante una herramienta informática de ‘data mining’ de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), denominada MINERVA, a través de la cual se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento.

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

6.- El artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, donde se indica:

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

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

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

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

7.- Los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, que disponen lo siguiente:

Artículo 3. Actividades incompatibles.

1. Los altos cargos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley ejercerán sus funciones con dedicación absoluta, siendo su cargo incompatible con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública que no derive de su ejercicio y con el de toda clase de profesiones liberales y actividades mercantiles e industriales, ya sea por sí mismos o mediante apoderamiento o sustitución.

2. Tampoco podrá percibirse más de una remuneración, periódica o eventual, con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los organismos y empresas dependientes de las mismas, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos de viajes, estancias, traslados y asistencias que, en cada caso, correspondan por las actividades declaradas compatibles.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de las excepciones señaladas en la sección 2.ª de este capítulo.

Artículo 4. Participación accionarial.

1. Los altos cargos no podrán participar, ya sea individualmente o de forma conjunta, con su cónyuge, personas vinculadas por análoga relación y personas respecto a las cuales el alto cargo ostente su representación legal, en más de un 10 por 100 en el capital de sociedades o entidades avaladas, participadas, vinculadas o que tengan contratos de cualquier naturaleza con el sector público autonómico de Canarias.

2. Quien fuera nombrado para desempeñar un cargo de los comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley y tuviera una participación de la naturaleza indicada en el párrafo anterior, vendrá obligado a desprenderse de la misma dentro de los tres meses siguientes a

su nombramiento. El plazo para desprenderse de las acciones y participaciones de que sea titular será, asimismo, de tres meses desde su adquisición en el caso de que la misma se produzca por sucesión hereditaria o por donación, una vez producido el nombramiento. Los plazos señalados en el párrafo anterior se ampliarán en los supuestos en que por imperativo legal o por disposición estatutaria fuere preceptivo un plazo superior en el procedimiento de transmisión.

3. Una vez producido el hecho a que se refiere este artículo, los altos cargos vendrán obligados a comunicarlo, en el plazo de un mes, al Registro de Intereses de Altos Cargos.

Artículo 5. Deber de abstención.

1. Durante el desempeño de los cargos relacionados en el artículo 2 de la presente Ley, sus titulares se abstendrán de intervenir en asuntos en los que hubiesen participado en el ejercicio de actividades privadas o de aquellos otros que representen algún interés o que afecten de algún modo a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento, representación, administración o capital social hayan participado o participen, tanto ellos como su cónyuge o personas vinculadas por análoga relación, así como los familiares dentro del segundo grado de consanguinidad de cualquiera de los anteriores, siempre que tuvieran conocimiento de dicha participación.

2. Lo establecido en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación de los supuestos y régimen jurídico de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Quienes hubiesen desempeñado un alto cargo no podrán, durante los dos años siguientes a la fecha del cese, intervenir, por sí o mediante apoderamiento, en la tramitación, ejecución o impugnación de expedientes concretos sobre los que haya dictado resolución el órgano, unipersonal o colegiado, del que hayan sido titulares, ni participar en el capital de empresas mercantiles o industriales cuya regulación o control haya dependido del alto cargo.

8.- El Título II de la mencionada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, que regula el régimen sancionador aplicable en las infracciones en materia de conflicto de intereses y el Capítulo IV de la citada Ley 3/1997, de 8 de mayo, respecto del régimen sancionador aplicable para las infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria, y las infracciones disciplinarias.

Segundo.- Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE, lo dispuesto en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, 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 o concesión.

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

Cuarto.- Conocer que la presente declaración podrá ser verificada y que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre ser falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

En, ... de de 202..

Fdo.

DNI: Cargo:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES (DCCI)

Expediente:

Contrato:

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

Primero.- Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

(Fecha, firma y nombre completo del representante legal)

ANEXO V

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato:

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

ANEXO VI**MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR). BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.**

Expediente:

Contrato:

Don/Doñacon DNI..... en
nombre y representación de la entidad.....
....., con CIF, y domicilio fiscal en
.....

En la condición de contratista/subcontratista o entidad ejecutora de encargo a medio propio derivado de la ejecución de recursos provenientes del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, manifiesta el firme 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 ade.....20

Fdo.

Cargo:

ANEXO VII**MODELO DE RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN**

RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN-CONTRATACIÓN PÚBLICA			
EXPEDIENTE			
ÁMBITO	PERSONA/CARGO	ROL/ACTIVIDAD	DACI (SI, NO, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración de PCAP/PPT/Documentos de condiciones			
Licitación del contrato			
Adjudicación del contrato			
Supervisión de la ejecución del contrato			
Modificación del contrato			
Recepción del contrato			
Facturación/pago del contrato			

ANEXO VIII
LISTADO DE BANDERAS ROJAS

BANDERAS ROJAS		CONTROLES
DEFINICIÓN		
CONTRATOS		
C.R1 Limitación de la concurrencia		• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.		• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.

Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto.	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada a los Pliegos.
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	• Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos.

	• Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas. • Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada a los Pliegos. • Disponer de un procedimiento claro que verifique que se han realizado todos los controles exigidos. • Disponer de un procedimiento claro que vela correcta tramitación del procedimiento de licitación. • Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable (elección inadecuada de los procedimientos de contratación, optando por menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable).	
Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas	
Ante la existencia de una falta de control, se ha tramitado inadecuadamente los procedimientos de licitación	
Pese a la existencia del control, se ha tramitado inadecuadamente los procedimientos de licitación	
Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores (en la fase de preparación del contrato)	
C.R.2. Prácticas colusorias en las ofertas.	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas".	• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa de contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). • Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras/directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

	● Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo, mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas. ● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. ● Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios). ● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. ● Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado. ● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación. ● Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. ● Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...). ● Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación (similitud de los importes ofertados)	
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.	
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que participen/ha participado en el procedimiento de contratación.	
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación, así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.	

Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.	● Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.
Bajada brusca de los precios ofertados cuando nuevos participantes concurren a la licitación	● Comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores frecuentes en el reparto del mercado.
R.3 Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.	● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("<i>murallas chinas</i>"). ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y la declaración de compromiso sobre el conflicto de intereses de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.

	• Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. • Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador por el mismo órgano de contratación (Consejería).	
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	

	● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. ● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. ● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las
Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.	
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	

	diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. • Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	

	• Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.	• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. • Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. • Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación.
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	

No se realiza la verificación del conflicto de intereses en el aplicativo MINERVA.	• Verificar en el expediente que consta el informe del aplicativo MINERVA
C.R.4. Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.	• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. • Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	
El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	• Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinan las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. • Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.

Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. ● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	● Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
Cambios en las ofertas después de su recepción (existencia de indicios que evidencien cambios en las ofertas después de su recepción).	● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas (existen ofertas que han sido excluidas por errores o razones dudosas)	● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.

	• Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores (durante la licitación)	• Constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
C.R.5. Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato con la finalidad de no acudir a un procedimiento de licitación abierto. (ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta)	• Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. • Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	• Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.

	• Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
C.R.6. Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	• Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	• Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.
Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.	• Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	• Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	• Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
C.R.7. Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, en los términos establecidos en el PCAP.	• Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. • Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. • Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.

	● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. ● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	● Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. ● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
Subcontrataciones no permitidas.	● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. ● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Manipulación de los costos de mano de obra creando hojas de tiempo ficticias, alterando hojas de tiempo o la documentación justificativa.	● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Cargas laborales excesivas o inusuales, respecto a las establecidas en los Pliegos.	● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.	● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.

Se imputan costes indirectos como costes directos.	• Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
No resolver las deficiencias detectadas durante la ejecución del contrato	• Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
No exigir responsabilidades por incumplimientos.	• Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
C.R.8. Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.	• Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. • Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados. (Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos).	• Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. • Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
Prestadores de servicios fantasmas. Se facturas servicios que no se han prestado.	• Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. • Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.	• Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda. • Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades, es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
C.R.9. Doble financiación	
Se produce doble financiación.	• Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.

	• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda. • Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). • Comprobaciones cruzadas con bases de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
Se tienen evidencia que la adjudicataria presta servicios idénticos financiados con los mismos fondos.	• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda. • Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). • Comprobaciones cruzadas con bases de datos de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
C.R.10. Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones verificar: - Que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU». - Que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al

	logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	• Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
C.R.11.Pérdida de la pista de auditoría	
No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.	• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del R. F. (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del R. MRR
No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	• Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
BANDERAS ROJAS	
DEFINICIÓN	CONTROLES
ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
M.P. R1. Falta de justificación del encargo a medios propios	
Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios	• Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.

Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio	● Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente (desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad). ● Verificar que la justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	● Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente (desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad). ● Verificar que la justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).
Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio	● Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente (desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad). ● Verificar que la justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo	● Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
M.P. R2. Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	● Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. ● Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección).

	● Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos ● Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.
MP. R3. Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	● Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. ● Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar. ● Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico. ● Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo. ● Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
MP. R4. Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización para determinar el importe del encargo.	● Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo ● Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente. ● Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.

No se han compensado las actividades subcontratadas en la elaboración del presupuesto del encargo.	● Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
Aplicación de IGIC cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 9 de la Ley 20/1991).	● Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IGIC y que se aplica correctamente.
Inexistencia de hojas de tiempo, establecidas en el encargo.	● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del encargo y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Manipulación de los costos de mano de obra creando hojas de tiempo ficticias, alterando hojas de tiempo o la documentación justificativa.	● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del encargo y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Cargas laborales excesivas o inusuales, establecidas en el encargo.	● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del encargo y verificaciones sobre el terreno, en su caso. ● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.	● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
Se imputan costes indirectos como costes directos.	● Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
No resolver las deficiencias detectadas durante la ejecución del contrato.	● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
No exigir responsabilidades por incumplimientos.	● Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

MP. R5. Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP.	● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respectado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación.	● Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. ● Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses. ● Declaración responsable del Medio Propio en cuanto al cumplimiento de la legislación vigente.
La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación	● Verificar la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación.
La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	● Verificar la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación.
MP. R6. Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega del encargo.	● Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los

	mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. • Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo. • Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. • Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. • Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. • Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	
Falta de adecuación de los servicios o productos entregados con la necesidad administrativa que debe cubrir.	
MP. R7. Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad.	
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IGIC excluido	• Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación. • Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones verificar: - Que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en particular en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	

	referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU». - Que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link: https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única previsto en el artículo 22.2.d) del Reglamento UE n.º 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	● Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
MP. R8. Pérdida de la pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	● Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. ● Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, y recogida en el artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) n.º 241/2021, de 12 de febrero de 2021.	● Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) n.º 241/2021.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	● Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

MP. R9. Sobreestimación de la calidad y confusión de las actividades del personal	
Cualificación de la mano de obra inadecuada	• Designar figura supervisada encargada del control de los recursos asignados, así como de la calidad. • Establecimiento de sistemas internos de calidad. • Establecer "presupuestos por horas de actividad" y análisis de las desviaciones con respecto a las actividades de forma inicial en el contrato.
Descripción incorrecta o inadecuada de las actividades llevadas a cabo por el personal.	
MP. R10. Incumplimiento del PRTR	
En el instrumento jurídico que regula el encargo no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	• Verificar que el instrumento jurídico contiene una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las actuaciones objeto del encargo. • Verificar que existe una coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento. • Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora del encargo por parte del beneficiario	• Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. • Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...) • Verificar que se recoge expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
En el instrumento jurídico que regula el encargo no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	
En el instrumento jurídico que regula el encargo no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	• Verificar que se incluye una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.

ANEXO IX

CÓDIGO DE CONDUCTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS

1.- OBJETO.

El presente Código de Conducta (en adelante el Código) tiene por objeto establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todo el personal de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y entidades vinculadas o dependientes de la misma (en adelante CPAPJS) a los que el Código extiende su ámbito de aplicación.

El personal incluido dentro de su ámbito de aplicación deberá actuar en el ejercicio de sus funciones con pleno respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, y de acuerdo con los principios de 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.

El Código se configura como un complemento y no un sustituto de las obligaciones, mandatos y recomendaciones establecidos en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la legislación en materia de incompatibilidades, demás normas aplicables, y particularmente la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

2.- PRINCIPIOS ÉTICOS.

El personal de la CPAPJS actuará en el ejercicio de sus funciones atendiendo a los siguientes principios éticos:

- a) Respetar la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) Perseguir en toda su actuación la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos fundamentando la misma 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 y que, en caso de existir, determinarán la aplicación del Protocolo de Conflictos de Interés contenido en el presente Plan.
- c) Ajustar toda su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración, organismo o entidad en la que ejerza sus funciones, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- d) Basar su conducta 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.
- e) Abstenerse en aquellos asuntos en los que tenga 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.

f) No contraer obligaciones económicas ni intervenir 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.

g) No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o jurídicas con las que se relacione por razón de su cargo o funciones.

h) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

i) No influir 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.

j) Cumplir con diligencia las tareas que le correspondan o se le encomienden y, en su caso, resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

k) Ejercer 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.

l) Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozca por razón de su cargo, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

3.- PRINCIPIOS DE CONDUCTA.

El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código actuará en el ejercicio de sus funciones atendiendo a los siguientes principios de conducta:

a) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

b) Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecer 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 competentes.

d) Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de terceros y velar por su conservación.

f) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

g) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

h) Mantener actualizada su formación y cualificación.

i) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

j) Poner 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 ciudadanos que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

k) Garantizarán la atención a la ciudadanía en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

4.- OBLIGACIÓN DE EJEMPLARIDAD Y CONTROL DE LOS ÓRGANOS JERÁRQUICAMENTE SUPERIORES.

Los titulares de los órganos administrativos superiores deberán fomentar en sus órganos jerárquicamente dependientes el cumplimiento de las normas y la ética profesional mediante el ejemplo, de forma que su comportamiento sea un modelo de integridad. Asimismo, deberán asegurarse de controlar el cumplimiento de las normas y la ética profesional de las personas a las que supervisan y de hacer cumplir de forma sistemática lo establecido en el Código, en especial:

a) Conocer el Plan en que se integra el Código y contribuir con sus conocimientos, esfuerzo, dedicación, experiencia y compromiso al cumplimiento de sus objetivos.

b) Fomentar un ambiente laboral de confianza basado en el respeto y la solidaridad profesional y promover un trato cordial y afable entre el personal.

c) Impulsar el papel institucional y la excelencia de este Departamento mediante el desarrollo profesional de las competencias propias de su puesto.

d) Conocer las medidas organizativas en materia de protección de datos personales y velar por su cumplimiento.

e) Impulsar medidas de gobierno abierto y asumir la transparencia y la rendición de cuentas respecto de los servicios prestados.

5.- COMPORTAMIENTOS INACEPTABLES.

Son comportamientos inaceptables y están expresamente prohibidos por el presente Código, las acciones que menoscaben los derechos fundamentales y las libertades de las personas garantizadas por la Constitución y, en todo caso, las acciones o conductas que

supongan acoso sexual, agresión y violencia, acoso laboral, presión laboral y discriminación de cualquier clase, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades disciplinarias o, incluso penales, a que pudieran estar sometidos los responsables.

El acoso sexual, la agresión y violencia, el acoso laboral y la presión laboral constituyen distintos tipos de carga psicosocial, que son inaceptables bajo ninguna circunstancia.

El acoso sexual implica cualquier forma de comportamiento verbal, no verbal o físico con connotaciones sexuales (tales como la violación de la intimidad, comentarios, correos electrónicos o mensajes de texto sexualmente sugerentes), que tengan por objeto o por resultado que la dignidad de una persona se vea afectada, en particular cuando se crea una situación hostil, amenazante, insultante, humillante u ofensiva.

La agresión y la violencia incluye cualquier acción que suponga acoso mental o físico, mediante amenazas o agresiones en circunstancias directamente relacionadas con el trabajo. Los casos de agresión y violencia se refieren a abusos tanto verbales como no verbales (maltrato, persecución, menosprecio, insultos, bromas sarcásticas reiteradas) o a violencia física, pudiendo también referirse a violencia psicológica, tales como amenazas, intimidación o sobrecarga injustificada de trabajo.

El acoso laboral es el comportamiento sistemático y prolongado de humillación, intimidación u hostilidad dirigido hacia la misma persona (o personas) que no pueden defenderse por sí mismas de manera adecuada.

La presión laboral existe cuando un empleado está sometido a una situación que, no pudiendo calificarse de acoso laboral, le impide cumplir adecuadamente el desempeño de sus funciones conforme a un estándar adecuado a las circunstancias de su puesto de trabajo, siempre que esta situación haya sido generada por otra u otras personas de su entorno laboral.

La discriminación se define como el acto ilegal de tratar de forma desigual supuestos iguales entre personas tomando como base la raza, origen, religión, género, sexo, convicciones personales o/y orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social, que tiene como resultado que individuos o grupos determinados resulten desfavorecidos.

6.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En aplicación de la normativa vigente, la CPAPJS impulsará la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas necesarias establecidas en la legislación vigente.

Todo el personal a que se refiere el presente Código tiene que conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otras personas al servicio de esta Consejería o de sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, y, en general, de todas las personas que puedan estar afectadas a causa del desarrollo de sus actividades.

Se dotará a su personal de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable conforme a la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

7.- FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

En materia de fraude y corrupción resultará directamente aplicable el Plan de Medidas Antifraude de la CPAPJS, conforme al “ciclo antifraude”.

Cualquier persona que tenga conocimiento de que se están produciendo actos fraudulentos o de corrupción en el seno de la CPAPJS por parte del personal que presta servicios, deberá denunciarlo a través de los medios disponibles en el Plan de Medidas Antifraude.

8.- REGALOS Y ATENCIONES.

Todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del Código deberá respetar estrictamente la política de donaciones y regalos que se expone a continuación:

El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Plan rechazará cualquier regalo o servicio de favor protocolario que vaya más allá de los usos sociales habituales y de cortesía que realice o pretenda realizar cualquier persona física o jurídica en atención a su cargo, funciones o puesto de trabajo.

En particular, no se podrán aceptar ni ofrecer regalos, obsequios, comisiones, retribuciones o atenciones, prestaciones o cualquier otra clase de favor (en efectivo o en especie) por parte de cualquier persona física o jurídica con la que se pretenda mantener o se mantengan relaciones con la CPAPJS. Del mismo modo, no se podrán solicitar regalos para sí o para terceros de cualesquiera personas físicas o jurídicas que se relacionen con la CPAPJS.

Específicamente, queda absolutamente prohibido que el personal sujeto a este Plan:

a) Acepte regalos consistentes en dinero en metálico, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.

b) Acepte invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables.

Si alguna persona física o jurídica, en el desarrollo de sus relaciones con este Departamento, enviara un obsequio o regalo a cualquier persona sujeta a este Plan, el empleado público estará obligado a rechazarlo.

9.- CONFLICTOS DE INTERÉS.

Todo el personal al servicio de la CPAPJS a quienes se aplica el presente Código deberá respetar la normativa de conflictos de interés y observar el procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés previsto contenido en el presente Plan.

10.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.

La CPAPJS comunicará y difundirá el presente Código entre todo el personal al que se extiende su ámbito de aplicación, que deberá cumplir con los valores, principios y normas de actuación contenidos en él.

Cualquier incumplimiento del Código se deberá poner de manifiesto por quien tenga conocimiento, debiendo comunicarse a la Dirección General competente en materia de calidad de los servicios, para adoptar las actuaciones necesarias para la depuración de las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

La CPAPJS, además de promover y difundir los contenidos y principios de este Código entre el personal a su servicio, promoverá la difusión del mismo en sus relaciones con terceros.