

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2024-7443 *Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Pesaguero, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de agosto de 2024, ha sido aprobado el Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento de Pesaguero, en el marco del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia.

De conformidad con el punto segundo del acuerdo,

RESUELVO: Disponer la publicación del acuerdo por el que se aprueba el Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento de Pesaguero, que figura como Anexo al presente.

Pesaguero, 10 de septiembre de 2024.

El alcalde,
Enrique Sabarís Conde.

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

1. OBJETIVO DEL PLAN.

El objetivo básico de este Plan de Medidas Antifraude en la Gestión de Fondos Europeos es garantizar que los fondos recibidos de la Unión Europea por el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero se emplean cumpliendo la normativa de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, contenida en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y adoptando las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, estableciendo un sistema de control interno eficaz y eficiente.

Reglamento que precisamente motivó la publicación el pasado día 29 de septiembre de 2021, de la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que exige a las entidades del sector público, así como otros agentes implicados como perceptores de fondos que dispongan de un Plan antifraude, e implementar los correspondientes servicios de gestión de incidencias y revisión periódica de las medidas.

Por lo anterior, y ante la actual falta del mencionado Plan en el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero y los resultados obtenidos tras la realización del Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (**ANEXO I**), queda reflejada la extrema urgencia en la realización y aprobación del presente Plan Antifraude.

Para su elaboración, y tras la evaluación de la situación del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero en materia antifraude, se han desarrollado una serie de medidas para prevenir, detectar, corregir y perseguir aquellas actividades fraudulentas que se explican a continuación, diseñando los procedimientos que deben seguir tanto los responsables de la gestión de fondos europeos como terceros que tengan conocimiento de los hechos. Asimismo, se destaca la importancia de un continuo seguimiento de las medidas y controles, así como la corrección de las mismas cuando sea necesario.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, como potencial beneficiario de diferentes ayudas a cargo de los fondos europeos vinculados al PRTR tiene la obligación de aprobar un plan de medidas antifraude.



CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

El plan se concibe como un instrumento estratégico para mejorar los procesos de gestión de fondos y ayudas, con el objetivo de reducir a la mínima expresión el fraude, conflicto de intereses y la corrupción en la administración de fondos públicos para proyectos ejecutados según las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero.

2. MARCO NORMATIVO.

Tanto el Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, como la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España la obligación de que toda entidad que participe en la ejecución de medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia disponga de un Plan de Medidas Antifraude.

Entre la normativa europea aplicable a este Plan Antifraude destaca:

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle (en adelante Reglamento MRR).
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

Y, en la normativa nacional:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. DEFINICIONES.

- Intereses financieros de la UE:

Atendiendo a la definición del art. 2 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-, se entiende por intereses financieros de la UE a <<todos los ingresos, gastos y activos cubiertos por, adquiridos a través de, o adeudados a: i) el presupuesto de la Unión, ii) 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>>.

- Fraude:

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-, se considera fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea, en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, cuando por acción u omisión y de forma intencionada:

- a) se utilicen o presenten documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la malversación o retención de fondos de la Unión,
- b) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto,
- c) el uso indebido de esos fondos para usos distintos de los que motivaron su concesión.

- Corrupción:

En términos de la Directiva PIF, la corrupción 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.
- Conflicto de interés:



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

De conformidad con 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), se entiende que existe conflicto de interés *«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»*.

- Doble financiación:

Según el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

a) Evaluación de riesgos.

El primer paso para abordar el Plan Antifraude ha sido evaluar el riesgo, el impacto y la probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al artículo 6.5.c. de la Orden de gestión del PRTR.

Se ha empleado como herramienta de evaluación una Matriz de riesgos (**ANEXO II**), que comprende los cuatro riesgos con respecto a los cuales es preciso adoptar medidas de prevención y ejecución: fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

Para su cumplimentación ha sido clave la colaboración del Secretario y el Alcalde, por ser los implicados en los procesos del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero en materia de ayudas y contratación.

De la evaluación de riesgos se derivan dos tipos de controles:

- Controles preventivos o ex ante, que están orientados a impedir que las situaciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación ocurran.
- Controles de detección o ex post (alertas o banderas rojas) que están dirigidos a identificar situaciones de fraude, corrupción conflictos de interés o doble financiación lo más rápido posible, después de que se hayan producido, con la finalidad de minimizar los daños.

b) Política antifraude.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se incluye, en primer lugar, la articulación y manifestación de una postura institucional firme de antifraude, es decir, el compromiso del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero con la adopción de medidas de prevención, detención y

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación y al compromiso de toda la organización a respetar el código ético y las normas establecidas para la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Tales compromisos quedan contenidos en la declaración institucional (**ANEXO III**), firmada por el máximo responsable del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, que es su Alcalde, cuya efectividad queda garantizada mediante su difusión a todos los trabajadores de la citada entidad local, así como mediante la publicación de la misma a través del portal de transparencia.

Asimismo, en el desarrollo de la política antifraude es de suma importancia que exista una supervisión efectiva de los altos cargos, por lo que los empleados públicos deben conocer que hay tolerancia cero con los casos de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación, debiendo denunciar a través del canal correspondiente.

c) Código Ético.

El Código Ético lo componen referencias a la normativa estatal, autonómica y local, incluida legislación específica propia, que resulte aplicable.

En particular, el Código Ético incluido en este Plan (**ANEXO V**) contiene principalmente lo previsto en el Capítulo VI "Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta" (artículos 52 a 54) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la medida en que resulta aplicable a los empleados públicos, comprendiendo a los funcionarios de carrera, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual. Siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

- Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.
- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

En relación con los altos cargos se incluye también lo previsto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula los principios del buen gobierno y resulta aplicable al Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como, solo por lo que respecta al ámbito estatal, lo



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

indicado por los artículos 13 a 18 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado (limitaciones patrimoniales en participaciones societarias, limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese, la declaración de actividades, la declaración de bienes y derechos y el control y gestión de valores y activos financieros).

d) Procedimientos diferenciados para tratar los conflictos de intereses y la doble financiación.

Sin perjuicio de la Matriz de riesgos de aplicación a los cuatros riesgos (el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación), existen determinados aspectos de los conflictos de intereses y la doble financiación que reciben un tratamiento diferenciado tanto en la Orden de gestión del PRTR como en el Plan de Recuperación y en el propio Reglamento del MRR.

En relación con los conflictos de interés, el artículo 61 del Reglamento Financiero prevé que las autoridades nacionales:

1. No adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.
2. Adoptarán 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.
3. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico y éste último será el encargado de confirmar si existe un conflicto de intereses.
4. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto.
5. Velará por que se adopte cualquier medida adicional según la legislación aplicable.

Se adjuntan (**Anexo IV**) las Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) para firmar tanto por los contratistas y subcontratistas como por parte del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero.

Con referencia a la doble financiación, además de autodeclaraciones del personal del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero involucrado en virtud de las cuales asumen el compromiso de que para el mismo gasto no se percibe financiación pública de otra fuente, también se establecen las siguientes prácticas:

- Una descripción completa de las responsabilidades para garantizar la complementariedad y la coordinación de la gestión de varias fuentes de financiación de la Unión.
- Coordinación suficiente con otros órganos responsables.

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

- Separación sistémica de los flujos de financiación.
- Verificaciones cruzadas.

e) Formación y sensibilización.

Otra parte muy relevante del Plan de medidas antifraude es la inclusión de un programa de formación y sensibilización dirigido a todos los niveles jerárquicos, tanto empleados como altos cargos del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero. Esto supone que todos los integrantes del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero tomen conciencia de la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, y conozcan la política antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, de forma que puedan detectar situaciones de riesgo y sepan cómo actuar ante ellas.

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

5. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

La detección es una etapa fundamental en la lucha contra el fraude y es cuando se espera que aquellas herramientas y medidas implantadas produzcan resultados. Las irregularidades detectadas deben verificarse y, si conducen a hechos que dan lugar a la presunción de la existencia de una posible actividad ilegal en contra de los intereses de la UE, deberán de adoptar tanto medidas de prevención para mitigar el daño, como medidas de investigación para canalizar la información hacia las autoridades judiciales o administrativas competentes para el enjuiciamiento o valoración de la presunta infracción.

Es importante que todas las medidas de detección sean eficientes y proporcionales al nivel y naturaleza de los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

a) Indicadores de fraude.

Un indicador de fraude o bandera roja representa un aviso de que una actividad está fuera de la actividad normal y rutinaria de la entidad, actuando a modo de señal de alarma de que algo se sale de lo habitual y necesita ser examinado con detenimiento.

Hay que destacar que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude u otras irregularidades, pero sí indica la necesidad de atención extra en



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

una determinada área de actividad para confirmar o descartar una actividad potencialmente irregular.

Se añade al Plan la relación de banderas rojas (**Anexo VI**) por cada uno de los métodos de gestión (subvenciones, contratos y convenios), junto con los controles propuestos para detectarlos.

b) Canal de denuncias.

Se creará con el presente plan un Canal de denuncias del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, que contará con un doble objetivo; por un lado facilitará a la ciudadanía la denuncia de posibles casos de fraude, conflicto de intereses o corrupción, y por otro lado se pondrá a disposición de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero para denunciar los hechos reseñados previamente.

Con independencia de la existencia del canal de denuncias propio, se pone a disposición de terceros distintos del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero para que puedan comunicarse con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude para remitir información sobre hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, para que puedan ser investigados, siendo esto lo que justifica el carácter complementario de este canal y no sustitutivo de las funciones de control y verificación que debe realizar el Ayuntamiento.

A este respecto, pueden utilizar el canal Infraude que permite albergar las denuncias procedentes de la ejecución del Mecanismo, puesto que fue designado como el canal externo oficial de denuncias relativas a los fondos procedentes de la ejecución del PRTR, que deriva en el ejercicio por el SNCA de competencias de investigación administrativa en el ámbito estatal, autonómico y local.

A continuación, se incluyen los enlaces en los que se ofrece información sobre su regulación y que permiten el acceso a un formulario de denuncia.

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

6. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

La existencia de fraude, no corresponde determinarla al Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero debe realizar, sobre la base de la documentación de que disponga, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se establece un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas. Este procedimiento comprende las siguientes actuaciones:

- a) La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros que se relacionan con el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.
- b) La recuperación de los fondos indebidamente abonados.
- c) El traslado de los hechos, en su caso, a las autoridades competentes para la exigencia de responsabilidades administrativas, patrimoniales y penales de los empleados públicos o altos cargos que hayan participado en la ejecución del Mecanismo, o las responsabilidades administrativas y penales de los terceros.

Asimismo, la Fiscalía Europea, regulada en el Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea, entró en funcionamiento efectivo con fecha de 1 de junio de 2021, de conformidad con Decisión de ejecución (UE) 2021/856 de la Comisión, de 25 de mayo de 2021, por la que se determina la fecha en la que la Fiscalía Europea asume sus funciones de investigación y ejercicio de la acción penal.

Por lo anterior, cuando el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero se encuentre participando en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en el ejercicio de sus funciones, y tenga conocimiento de un hecho presuntamente delictivo cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea, después de haber realizado las verificaciones oportunas, deberá comunicarlo a la citada institución europea mediante la utilización del modelo correspondiente o cualquier otra forma que arbitre por la Fiscalía Europea.

7. COMITÉ ANTIFRAUDE

Se creará por Decreto de Alcaldía un Comité antifraude.

Sus competencias serán tanto el seguimiento de las medidas contenidas en el Plan con objeto de asegurar su correcta aplicación como la evaluación de los riesgos de fraude para cada convocatoria de fondos recibida.



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

El Comité antifraude desarrollará funciones de actualización y desarrollo del Plan, incluyendo las modificaciones o medidas específicas que se consideren, pudiendo recabar asesoramiento externo en caso necesario.

El Comité estará integrado por tres personas elegidas mediante acuerdo adoptado por el Pleno por mayoría cualificada de dos tercios y nombrados por Alcaldía. El mandato tendrá una duración de tres años, pudiendo ser renovado por igual periodo previa ratificación del Pleno.

Las funciones de los miembros del Comité Ético y del Comité Antifraude no son incompatibles entre sí, pudiendo una misma persona pertenecer a ambos comités.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.

Por último, para completar el Plan Antifraude, el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero debe realizar, en atención a lo establecido en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, un seguimiento y evaluación anual o bianual del plan de medidas antifraude atendiendo al riesgo de fraude, con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde con la normativa nacional y europea, garantizar su cumplimiento e identificar aspectos de mejora, realizándolo en todo caso cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

En caso de que se detecte algún riesgo, se realizará un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan. Del mismo modo que, en el caso de que se materialice un acto constitutivo de fraude o corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos de incumplimientos o fraude o corrupción, será necesario actualizar el Plan y adaptarlo a la realidad a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude. Para ello, en el supuesto de que se apliquen modificaciones al Plan, estas deberán ser recogidas en una nueva versión del documento que será publicada en la web institucional.

9. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

- A) Test de conflicto de intereses, prevención del fraude y corrupción.
- B) Herramientas de autoevaluación de riesgos y efectividad de controles durante la contratación pública.
- C) Declaración institucional.
- D) Declaración de ausencia de conflicto de interés.
- E) Código de conducta y principios éticos.
- F) Banderas rojas contra el fraude.

10. ANEXOS.

ANEXO I. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

ANEXO II. Matriz de riesgos.

ANEXO III. Política Antifraude: Declaración institucional contra el fraude.

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

ANEXO IV. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

- I. *Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)*
- II. *Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)*
- III. *Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)*

ANEXO V. Código de conducta.

ANEXO VI. Banderas rojas y controles.



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

ANEXO I

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|--|-----------------------|---|-------|----|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? | | | | x |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | | | | x |
| Prevención | | | | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | | | | x |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | | | x | |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | | | | x |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? | | | | x |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | | | | x |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | | | | x |
| Detección | | | | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? | | | | x |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | | | | x |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | | | | x |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | | | | x |
| Corrección | | | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | | | x |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | | | | x |
| Persecución | | | | |
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda? | | | x | |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? | | | x | |
| Subtotal puntos. | | | | 18 |
| Puntos totales. | | | 18 | |
| Puntos máximos. | | | 64 | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos). | | | 18/64 | |

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SUBVENCIONES

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN | |
|---|---|---|---|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| Ref. del riesgo | Denominación del riesgo | Descripción del riesgo | ¿A quién afecta este riesgo? (Entidad deadora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)) | ¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión? | COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO | COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO |
| S.R1 | Limitación de la concurrencia | No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción. | EE,EE,BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 2,20 | 2,20 |
| S.R2 | Trato discriminatorio en la selección de solicitantes | No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios | EE,BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 1,00 | 1,00 |
| S.R3 | Conflictos de interés | El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de amistad económica o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal | EE,EE,BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 1,00 | 1,00 |
| S.R4 | Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado | Las subvenciones concedidas que forman constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de medidas | BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 6,50 | 6,50 |
| S.R5 | Desviación del objeto de subvención | Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida | BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 5,75 | 5,75 |
| S.R6 | Doble financiación | Incumplimiento de la prohibición de doble financiación. | BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 1,00 | 1,00 |
| S.R7 | Falsedad documental | Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión o ocultando las que la hubiesen impedido | EE,BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 1,00 | 1,00 |
| S.R8 | Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad | No se cumple lo establecido en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad. | EE,BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 6,50 | 6,50 |
| S.R9 | Mérida pisa de auditoría | No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pisa de auditoría adecuada | EE,BF,C,T | INTERNO Y EXTERNO | 3,80 | 3,80 |
| RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES) | | | | | 3,10 | 3,10 |

INTERPRETACIÓN RESULTADOS: Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán de incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN | |
|---|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| Ref. del riesgo | Denominación del riesgo | Descripción del riesgo | ¿A quién afecta este riesgo? (Entidad deadora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)) | ¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión? | COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO | COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO |
| C.R1 | Limitación de la concurrencia | Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores. | EE,BF,C,T | | 2,71 | 2,71 |
| C.R2 | Prácticas colusorias en las ofertas | Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios. | EE,BF,C,T | | 1,43 | 1,43 |
| C.R3 | Conflicto de interés | El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de amistad económica o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. | EE,BF,C,T | | 1,90 | 1,90 |
| C.R4 | Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas | Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios. | EE,BF,C,T | | 1,70 | 1,70 |
| C.R5 | Fraccionamiento fraudulento del contrato | Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuenta total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad. | EE,BF,C,T | | 1,00 | 1,00 |
| C.R6 | Incumplimientos en la formalización del contrato | Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación. | EE,BF,C,T | | 3,20 | 3,20 |
| C.R7 | Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato | El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución | EE,BF,C,T | | 3,25 | 3,25 |
| C.R8 | Falsedad documental | El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio. | EE,BF,C,T | | 1,00 | 1,00 |
| C.R9 | Doble financiación | Incumplimiento de la prohibición de doble financiación. | EE,BF,C,T | | 1,00 | 1,00 |
| C.R10 | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | No se cumple lo establecido en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad. | EE,BF,C,T | | 3,50 | 3,50 |
| C.R11 | Mérida pisa de auditoría | No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pisa de auditoría adecuada | EE,BF,C,T | | 2,00 | 2,00 |
| RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN) | | | | | 2,06 | 2,06 |

INTERPRETACIÓN RESULTADOS: Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán de incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

3: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONVENIOS

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN | | |
|------------------------|---|--|---|--|--|-----------------------------------|-------------|
| Ref. del riesgo | Denominación del riesgo | Descripción del riesgo | ¿A quién afecta este riesgo? (Entidad gestora (EG) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)) | ¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una actuación? | COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO | COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO | |
| CV.R1 | El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica | Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico | EG,EE,BF,C,T | INTERNO/EXTERNO | 2,00 | 2,00 | |
| CV.R2 | Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio | Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales. | EG,EE,BF,C,T | VE | 2,80 | 2,80 | |
| CV.R3 | Conflictos de interés | El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. | EG,EE,BF,C,T | VE | 4,00 | 4,00 | |
| CV.R4 | Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado | En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos | EG,EE,BF,C,T | VE | 4,00 | 4,00 | |
| CV.R5 | Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros | En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva | EG,EE,BF,C,T | VE | 1,00 | 1,00 | |
| CV.R6 | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad. | EG,EE,BF,C,T | VE | 2,50 | 2,50 | |
| CV.R7 | Pérdida de pista de auditoría | No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas. | EG,EE,BF,C,T | VE | 2,00 | 2,00 | |
| | | | | | RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (COMITADOS) | 2,61 | 2,61 |

INTERPRETACIÓN RESULTADOS: Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.

Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado (una vez descontados los controles existentes en la entidad), se deberán de incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables.

De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanecen elevados, los cuales se ofrecen también de forma parcial en cada pestaña a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción.

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación y Resiliencia, por cuanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos o 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.

Uno de los objetivos principales del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, es el de reforzar, en el ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, 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 él como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, 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).

En este sentido, se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto.

Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir y detectar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas. El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. En definitiva, el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

ANEXO IV. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

I. *Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)*

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

II. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

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

beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como **contratista/subcontratista** en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Expediente **XX**, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

III. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Expediente XX, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, 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.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

ANEXO V. CÓDIGO DE CONDUCTA

CÓDIGO DE CONDUCTA EXMO. AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO



CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

0. **Preámbulo.**
1. **Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del código.**
 - 1.1. **Objeto.**
 - 1.2. **Ámbito de aplicación.**
 - 1.3. **Naturaleza.**
2. **Principios y normas de conducta.**
 - 2.1. **Principios generales.**
 - 2.2. **Legalidad y respeto a los derechos humanos.**
 - 2.3. **Objetividad y proporcionalidad.**
 - 2.4. **Imparcialidad, neutralidad e independencia.**
 - 2.5. **Lealtad institucional y ejemplaridad.**
 - 2.6. **Profesionalidad.**
 - 2.7. **Responsabilidad, dedicación y cortesía.**
 - 2.8. **Igualdad, no discriminación y equidad.**
 - 2.9. **Transparencia, confidencialidad y participación ciudadana.**
 - 2.10. **Planificación y orientación a resultados.**
 - 2.11. **Rendición de cuentas.**
 - 2.12. **Eficacia y eficiencia.**
 - 2.13. **Sostenibilidad medioambiental.**
3. **Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta**
 - 3.1. **Conflictos de interés.**
 - 3.2. **Identificación y gestión de los conflictos de interés en el ejercicio del cargo.**
 - 3.3. **Pautas de conducta generales para prevenir y minimizar los conflictos de interés.**
 - 3.4. **Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés.**
 - 3.5. **La abstención.**
 - 3.6. **La recusación.**
 - 3.7. **Normas de conducta relativas a subvenciones y ayudas públicas.**
4. **El Comité de Ética.**
 - 4.1. **Comité de ética, mandato y funcionamiento.**
 - 4.2. **Funciones.**
5. **Consecuencias del incumplimiento del Código.**
 - 5.1. **Consecuencias del incumplimiento del Código.**
6. **Revisión del Código ético.**
 - 6.1. **Motivos de revisión y periodicidad.**
7. **Disposiciones adicionales.**
 - 7.1. **Entrada en vigor.**

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

0. Preámbulo.

El Código de Conducta del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero, se inscribe dentro del ámbito de aplicación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia con el objetivo de dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia (24 de enero de 2022), elaborado por la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta, donde se establecen los valores y las pautas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados del Ayuntamiento para asegurar que su labor se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad, que garanticen asimismo la buena gestión de los fondos, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

1. Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del código.

1.1. Objeto.

Este Código tiene como objeto fijar los valores, conductas y mecanismos que debe observar el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero en el ejercicio de sus funciones y competencias.

No obstante, este Código podrá ser modificado, adaptado y corregido en función de las correcciones y propuestas emitidas por el Comité ético.

1.2. Ámbito de aplicación.

El Código es de aplicación a todo el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero. Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento y afectan no solo al personal del Ayuntamiento sino también a la entidades dependientes o vinculadas con el mismo.



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

1.3. Naturaleza.

El presente Código constituye una disposición general de obligado cumplimiento. La no observancia del mismo comportará responsabilidades de conformidad con la normativa aplicable.

2. Principios y normas de conducta.

2.1. Principios generales.

Las personas que integran el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero llevarán a cabo las tareas y competencias que tienen atribuidas conforme a los valores y principios éticos generales que se concretan a continuación.

Así, el cumplimiento de los mismos dependerá, en primer lugar, del propio entendimiento y acciones de las personas que conforman el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero y, en segundo lugar, de la reafirmación del cumplimiento de dichas normas entre los trabajadores y el servicio a la ciudadanía.

2.2. Legalidad y respeto a los derechos humanos.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero se compromete a garantizar el respeto y defensa del principio de legalidad a través del cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, respetando los derechos y libertades de todos los ciudadanos.

2.3. Objetividad y proporcionalidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero actuará con objetividad a la defensa del interés general, ponderando y motivando de forma clara y comprensible todas las actuaciones realizadas.

2.4. Imparcialidad, neutralidad e independencia.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero se compromete a actuar en todo momento con imparcialidad, neutralidad e independencia en el ejercicio de sus funciones, representando a toda la ciudadanía sin condicionar la capacidad o predisposición en sus tareas profesionales. Las actuaciones se llevarán a cabo en beneficio del interés público y sin conflicto de intereses.

2.5. Lealtad institucional y ejemplaridad.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero actuará respetando en todo momento el interés legítimo de las administraciones públicas y a aquellos a los que representan. Contribuyendo en todo momento al prestigio, dignidad e imagen del Ayuntamiento, sin adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicarlo.

2.6. Profesionalidad.

Las personas que integran el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero trabajarán con profesionalidad, actualización constante de sus conocimientos y con opinión crítica y

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

colaborativa. Formularán propuestas de mejora atendiendo a la modernización e innovación vigentes en cada momento.

2.7. Responsabilidad, dedicación y cortesía.

Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero actuarán con plena dedicación, respondiendo siempre a actuaciones ético-legales, procediendo siempre con honradez e informando de las malas prácticas o conductas.

2.8. Igualdad, no discriminación y equidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero ejercerá sus funciones garantizando la igualdad y protegerá la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Se llevarán a cabo actuaciones equitativas, con prácticas paritarias y atención al caso concreto.

2.9. Transparencia, confidencialidad y participación ciudadana.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero desarrollará sus funciones y adoptará decisiones de forma transparente y pública, con información veraz, pertinente, actualizada y en formato abierto y reutilizable.

Los trabajadores del Ayuntamiento y entidades vinculadas accederán a la información estrictamente necesaria para el ejercicio de sus funciones y puesto de trabajo, cumpliendo en todo momento con el deber de secreto.

Se facilitará el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, atendiendo a la legislación aplicable en cada momento, con canales y medios efectivos.

2.10. Planificación y orientación a resultados.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero planificará y organizará los recursos disponibles en aras a la consecución de los resultados fijados. De no obtenerse los resultados previstos se deberán planificar actuaciones correctoras y de mejora.



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

2.11. Rendición de cuentas.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero pondrá a disposición de todos los trabajadores y entidades dependientes el conjunto de mecanismos que permitan evaluar y justificar los objetivos y resultados obtenidos, explicando las actuaciones y decisiones llevadas a cabo.

2.12. Eficacia y eficiencia.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero adoptará los mecanismos necesarios para comprobar que todas las actuaciones son adecuadas en términos de eficacia, eficiencia y optimización económica, evitando cualquier uso indebido de las mismas y con la mayor simplificación, racionalización y agilización.

2.13. Sostenibilidad medioambiental.

El Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero se compromete con la responsabilidad ambiental y el desarrollo sostenible, cumpliendo con la normativa vigente y el respeto al medio ambiente, reduciendo los impactos ambientales que puedan ser ocasionados en el ejercicio de sus funciones y tomando medidas para evitar, prevenir y reducir los mismos. Junto a ello, se llevarán a cabo actuaciones de sensibilización y conciencia a todo el personal del Ayuntamiento.

3. Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta

3.1. Conflictos de interés.

Conforme a lo manifestado por la Agencia Española de Protección de Datos se entenderá que existe, o puede existir, conflicto de intereses cuando los intereses públicos y privados de las personas sujetas a este Código puedan afectar negativamente al ejercicio de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta, adoptando decisiones que vinculen al Ayuntamiento y pueden suponer un perjuicio o beneficio.

3.2. Identificación y gestión de los conflictos de interés en el ejercicio del cargo.

Se entenderán como intereses personales, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley y 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado:

- a) *“Los intereses propios.*
- b) *Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.*
- c) *Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.*
- d) *Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.*

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

- e) *Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.*
- f) *Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración"*

Y se consideran decisiones vinculadas al Ayuntamiento las siguientes conforme al artículo 15 de la mencionada Ley:

- a) *Suscribir un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido a derecho privado.*
- b) *Intervenir, mediante voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de los órganos colegiados en los que se adopte dicha decisión.*

3.3. Pautas de conducta generales para prevenir y minimizar los conflictos de interés.

Atendiendo a lo manifestado por la Agencia Española de Protección de datos para evitar o minimizar los posibles conflictos de intereses, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero respetará las siguientes normas de conducta:

- a) Identificar y comunicar al responsable jerárquico aquellas situaciones que puedan poner en riesgo la emisión de un juicio profesional objetivo así como ponerlo en conocimiento del Comité ético.
- b) Inhibirse o abstenerse de actuar o de decidir, cuando se identifique que el juicio profesional puede verse afectado por un interés particular.
- c) Inhibirse de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos que motiva y guía su actuación, o en los que puedan concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista, y comunicar esta situación de forma inmediata.



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

- d) La persona que ostente un alto cargo del Ayuntamiento deberá abstenerse de nombrar personal con quien pueda haber un conflicto de interés familiar.
- e) Abstenerse de utilizar el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o para proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato.
- f) Abstenerse de desarrollar cualquier actividad ajena a las funciones del Ayuntamiento, o participar de manera indirecta en ella, que pueda interferir en los intereses públicos.
- g) No hacer uso de la posición institucional o prerrogativas derivadas del cargo o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la Administración.
- h) En cuanto a los viajes, deberán efectuarse solo en aquellos casos en los que sea imprescindible para el desarrollo de las funciones y competencias del Ayuntamiento, y deberán efectuarlos las personas indispensables y directamente vinculadas a este.
- i) Abstenerse de aceptar regalos o presentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni, tampoco, favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

Todas las actuaciones manifestadas anteriormente deberán respetar los valores establecidos en el presente Código.

3.4. Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés.

Se podrá solicitar por el Excmo. Ayuntamiento de Pesaguero declaraciones responsables en aras de minimizar los posibles conflictos de intereses, respetando siempre la confidencialidad y actuando el Ayuntamiento con las debidas garantías de custodia.

3.5. La abstención.

Serán motivos de abstención, conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

- 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.

3.6. La recusación.

De entenderse por parte del Comité ético que se está incurriendo por algún miembro del personal del Ayuntamiento en alguna de las causas de recusación previstas anteriormente, se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público:

- a) La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
- b) En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
- c) Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
- d) Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

3.7. Normas de conducta relativas a subvenciones y ayudas públicas.

El personal del Ayuntamiento sujeto a este Código deberá garantizar que la concesión de subvenciones o ayudas públicas se otorgue de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia e igualdad, estableciendo criterios objetivos y técnicos, así como garantizar su posterior control.

Los requisitos, criterios y procedimientos de solicitud y concesión deberán ser públicos, al igual que la relación de personas beneficiarias y las cuantías de las mismas. Los empleados del Ayuntamiento no deberán participar en más de un 10%, de manera directa o indirecta, en empresas que perciban subvenciones o ayudas municipales.



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

Por último, se permitirá el acceso de los expediente e información que acredite la correcta destinación de los fondos otorgados a los grupos municipales.

4. El Comité de Ética.

4.1. Comité de ética, mandato y funcionamiento.

El Comité de ética es un órgano colegiado consultivo que dará asistencia y apoyo técnico al personal del Ayuntamiento, el mismo estará integrado por tres personas elegidas mediante acuerdo adoptado por el Pleno por mayoría cualificada de dos tercios y nombrados por Alcaldía. En cuanto a la duración del mandato el mismo será de tres años, renovado tres años más previa ratificación del Pleno.

El Comité de ética ejercerá sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. Entre las tres personas que conforman el Comité elegirán al Presidente y Secretario, y quienes en su caso lo sustituirán. Los informes y recomendaciones del Comité no tendrán carácter vinculante y en el supuesto de incompatibilidades se estará a lo dispuesto en la Ley.

Para que se adopten los acuerdos se requieren unanimidad, no obstante, en el supuesto de no darse la misma bastará el voto favorable de la mayoría. El Comité de Ética deberá elaborar una propuesta de reglamento interno que complete su estatuto jurídico y regule el procedimiento de actuación, que aprobará el Pleno.

Durante cada uno de los mandatos, las personas que integran el Comité de Ética serán inamovibles, y solo podrán cesar en su cargo por alguna de las siguientes causas:

- a) Fin del plazo de tiempo para el que fueron elegidas.
- b) Renuncia.
- c) Condena por sentencia firme por delito doloso.
- d) Negligencia grave en el ejercicio de las funciones apreciada por la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Ética.
- e) Incursión en causa de incompatibilidad o no presentación de la declaración de otras actividades remuneradas que realicen.

4.2. Funciones.

Serán funciones del Comité de ética las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del Código y promover su difusión.
- b) Atender cuantas dudas o consultas se les pueda plantear.
- c) Atender las denuncias internas.
- d) Formular recomendaciones y proponer mejoras pudiendo recabar asistencia y apoyo técnico del órgano que corresponda, sujeto todo ello al deber de confidencialidad.
- e) Emitir informes solicitados.

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180



AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO
Teléfono y Fax: 942 735 083
39572 PESAGUERO (CANTABRIA)
ayuntamiento-pesaguero@hotmail.com
C.I.F.: P-3905000-J

- f) Impulsar formación y medidas de prevención adecuadas para el funcionamiento del presente Código.
- g) Proponer las modificaciones y actualizaciones.

5. Consecuencias del incumplimiento del Código.

5.1. Consecuencias del incumplimiento del Código.

En el supuesto de incumplimiento se aplicará la normativa correspondiente previo informe del Comité de ética al órgano competente. Si el incumplimiento no constituye infracción, el Comité formulará recomendación que se comunicará al responsable del órgano competente y a la persona correspondiente.

De existir una denuncia falsa, el apercibimiento se realizará a la persona denunciante, sin perjuicio de las responsabilidades legales que procedan.

6. Revisión del Código ético.

6.1. Motivos de revisión y periodicidad.

El Código podrá ser revisado por modificaciones en el marco normativo vigente que exijan la adaptación del mismo; o por comunicaciones a través del canal de denuncias por parte de los empleados del Ayuntamiento para llevar a cabo mejoras y adaptaciones al día a día del trabajo.

El presente Código se revisará cada dos años, o con anterioridad si se da alguno de los motivos previstos en el artículo anterior, para su adecuación a la legislación vigente, siguiendo el procedimiento administrativo previsto para su aprobación.

Para el procedimiento de revisión se llevará a cabo siguiendo el procedimiento administrativo previsto para su aprobación.

7. Disposiciones adicionales.

7.1. Entrada en vigor.

La presente disposición general entra en vigor a los 20 días de su publicación.



MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

ANEXO VI - BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS

| 5 | BANDERAS ROJAS | RESPUESTA | | | CONTROLES PROPUESTOS |
|-------------|--|-----------|----|-----|---|
| | | SI | NO | N/A | |
| S.R1 | Limitación de la concurrencia | | | | |
| 1.1 | Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias. |
| 1.2 | No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias. |
| 1.3 | No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria. |
| 1.4 | Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria. |
| 1.5 | El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario. |
| S.R2 | Trato discriminatorio en la selección de solicitantes | | | | |
| 2.1 | Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supercomité por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección). Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados. |
| S.R3 | Conflictos de Interés | | | | |
| 3.1 | Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> 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 (MIRACINE, 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. |
| S.R4 | Incumplimiento del régimen de ayudas de estado | | | | |
| 4.1 | Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado. En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cuál es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización. |

| | | | | | |
|-------------|--|---|---|--|--|
| 4.2 | Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRS. (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1038/2021, de 23 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). |
| S.R5 | Desviación del objeto de la subvención | | | | |
| 5.1 | Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen 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 incardinan las subvenciones que se concedan. Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento. |
| 5.2 | Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. 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, mail, tgráficos, materiales, grabaciones, documentación...). |
| 5.3 | Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo". | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo". |
| 5.4 | Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR. |
| S.R6 | Doble financiación | | | | |
| 6.1 | Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1038/2021, de 23 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). Verificar que las bases reguladoras advierten sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 851 del Reglamento 2018/2046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRS, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia. Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDN) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). |
| 6.2 | Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. |
| 6.3 | No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.). | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. |
| 6.4 | La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. |

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

| 5.87 | | Falsedad documental | | | | | | | |
|------|--|--|---|---|--|--|--|--|--|
| 7.1 | | Documentación fabricada presentada por los solicitantes. | X | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación. |
| 7.2 | | Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos. | | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibos y otros justificantes. Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicaciones. Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben realizarse las actividades objeto de la subvención. Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando ese riesgo se evalúe como significativo o probable. Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RDL 36/2020) respecto a que, en los supuestos en que los distintos deban ir acompañados de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención y con los precios normales de mercado, en su caso. Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilidad claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados. Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR. |
| 5.88 | | Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad | | | | | | | |
| 8.1 | | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | X | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras/información pública contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incurrirán las subvenciones que se concedan. Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) «Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los portadores de fondos han mencionado el origen de esta financiación, y referido por parte de 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. |
| 8.2 | | Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única | X | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 54 de la Orden HRP/2502/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden. |

| ANEXO VI: | | Pérdida de pista de auditoría | | | | | | | | |
|------------------|--|--|-----------|-----|-----|---|--|--|---|--|
| BANDERAS ROJAS Y | | | RESPUESTA | | | | | | | |
| | | | SI | NO | N/A | | | | | |
| 9.1 | | La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. | X | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos. | |
| 9.2 | | La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos. | X | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos. | |
| 9.3 | | No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases. | | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. | |
| 9.4 | | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevén el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Europeo) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 6 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garanticen que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada. | |
| 9.5 | | La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos. | X | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). | |
| CONTRATOS | | | | | | | | | | |
| BANDERAS ROJAS | | RESPUESTA | | | | | | | | |
| | | SI | NO | N/A | | | | | | |
| C.1. | | Limitación de la concurrencia | | | | X | | | | |
| 1.2 | | Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares. | | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes 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. | |

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|
| | | Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncia de los comportamientos supuestamente fraudulentos. |
| 1.4 | | El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. |
| 1.5 | | La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiente o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas. |
| 1.6 | | Reclamaciones de otros licitadores. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 1.7 | | Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de formal usual y sin justificación razonable. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a las especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PNTR, 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. |
| C.B2 Prácticas colisorias en las ofertas | | | | | | |
| 2.1 | | Poibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas internacionales o vinculadas o mediante la creación de "proveedores fantasma". | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa 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. |
| 2.2 | | Poibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en 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). |
| 2.3 | | Poibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado. |
| 2.5 | | Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc.). |
| 2.6 | | Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias. |

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|--|--|---|
| C.B3 Conflicto de intereses | | | | | | |
| 3.2 | | Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar 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. |
| 3.3 | | Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar 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. |
| 3.4 | | Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados 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 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. |
| 3.6 | | Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de 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. |
| 3.7 | | Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que dejó de tener que ver con adquisiciones. | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de 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. |

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

| | | | | | | |
|------|--|---|--|--|--|---|
| 3.8 | Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyan las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. |
| 3.9 | Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyan las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. |
| 3.10 | Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 (intereses, 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 incluya la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyan las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|---|
| C.84 Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas | | | | | | |
| 4.1 | Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. |
| 4.2 | Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/te frente a otros. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. |
| 4.3 | El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se 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. |
| 4.5 | Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. |
| 4.6 | Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. |
| 4.7 | Cambios en las ofertas después de su recepción. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la oferta presentada hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta. |
| 4.9 | Quejas de otros licitadores. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. 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. |
| 4.10 | Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. |
| C.85 Fraccionamiento fraudulento del contrato | | | | | | |
| 5.1 | Fraccionamiento en dos o más contratos. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| 5.2 | Separación injustificada o artificial del objeto del contrato. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 5.3 | Compras sucesionales por debajo de los umbrales de licitación abierta. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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.86 Incumplimientos en la formalización del contrato | | | | | | |
| 6.1 | El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 6.2 | Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 6.3 | Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 30/2020), así como mediante la publicación 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. |
| 6.4 | Inexistencia de contrato o expediente de contratación. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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 especificidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020. |
| 6.5 | Falta de publicación del anuncio de formalización. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que los sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito. |

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

| C.87 Incumplimiento o deficiencia en la ejecución del contrato | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| 7.1 | Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 7.2 | Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 7.3 | Subcontrataciones no permitidas. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Control para identificar al proveedor 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. |
| 7.4 | El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> 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 conste la conformidad con la prestación realizada. |
| C.88 Falsedad documental | | | | | |
| 8.1 | Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda. |
| 8.2 | Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones. |
| 8.3 | Prestatarios de servicios falsos. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras. |
| C.89 Doble financiación | | | | | |
| 9.1 | Se produce doble financiación. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyectos/subproyectos/ líneas de acción que proceda. Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el anexo B.D de la Orden HFP/1030/2023, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTE). Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNIS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúa como significativo y probable. |
| C.90 Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | | | | | |
| 10.1 | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las licitaciones que se desarrollan 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". Verificar que se ha incluido en los pliegos que son los proyectos y subproyectos que se desarrollan en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse en forma correcta y debidamente el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTE, disponibles en los https://planerecuperacion.gob.es/identidad-visual/, así como supervisar que los adjudicatarios han mencionado el origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, realizando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. |
| 10.2 | Incumplimiento del deber de identificación del percipiente final de los fondos en una base de datos única. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> 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/1030/2023 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la Orden. |

| C.91 Falta de pista de auditoría | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|--|--|
| 11.1 | No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. |
| 11.2 | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 50.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) n.º 242/2021. |
| 11.3 | No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los percipientes finales. | | X | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). |

| CV | CONVENIOS | | | | | |
|---|---|-----------|----|-----|--|--|
| | BANDERAS ROJAS | RESPUESTA | | | | CONTROLES PROPUESTOS |
| | | SI | NO | N/A | | |
| El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica | | | | | | |
| 1.1 | El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación. |
| 1.2 | Calibración de convenios con entidades privadas. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar. |
| 1.3 | El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar. |
| Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio | | | | | | |
| 2.1 | Falta de competencia legal. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros. |
| 2.2 | Las aportaciones financieras no son adecuadas. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera. |
| 2.3 | Falta de trámites preceptivos. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTE. |
| 2.4 | Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios. |
| 2.5 | Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido concienzudamente liquidados. |
| Conflictos de interés | | | | | | |
| 3.1 | Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de su estado o actas de constitución, la información obtenida de bases de datos estatales o independientes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participan en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otros fuentes (BACRAC, bases de datos de organismos estatales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de interés. |
| 3.2 | Convenios recurrentes. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos. |
| Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado | | | | | | |
| 4.1 | Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado. |
| Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros | | | | | | |
| 5.1 | Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. | | X | | | <ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras. |

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

| CV.86 | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | | | | | | | |
|-------|--|--|---|--|--|--|--|---|
| 6.1 | | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) «Financiado por la Unión Europea - 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. |
| 6.2 | | Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única. | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1639/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo. |
| CV.87 | Pérdida de pista de auditoría | | | | | | | |
| 7.1 | | Falta de pista de auditoría. | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de ejecución. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría |
| 7.2 | | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 344/2021. |
| 7.3 | | No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). |

| MP | BANDERAS ROJAS | MEDIOS PROPIOS | | | CONTROLES PROPUESTOS | | | |
|-------|---|--|----|-----|----------------------|--|--|--|
| | | SI | NO | N/A | | | | |
| MP.R1 | Falta de justificación del encargo a medios propios | | | | | | | |
| 1.1 | | Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios. | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los medios propios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado. | |
| 1.2 | | Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...) |
| 1.3 | | Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...) |
| 1.4 | | Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...) |
| 1.5 | | Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| MP.R2 | Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo | | | | | | | |
| 2.1 | | El medio propio no cumple los requisitos para serlo. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> 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. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. |
| 2.2 | | El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCP, 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 | | | | | | | |
| 3.1 | | Falta de una lista actualizada de medios propios | X | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar. |
| 3.2 | | Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico. |
| 3.3 | | El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo. |
| MP.R4 | Aplicación incorrecta de las tarifas y costes. | | | | | | | |
| 4.1 | | Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo. |
| 4.2 | | Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente. |
| 4.3 | | Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto. | | X | | | | <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente. |

CVE-2024-7443

MARTES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 180

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|--|
| 4.4 | | No se han compensado las actividades subcontratadas. | | X | | | 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. |
| 4.5 | | Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.º B Ley del IVA). | | X | | | Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente. |
| MP.85 Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia. | | | | | | | |
| 5.1 | | No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio. | | X | | | 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. |
| 5.2 | | Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo. | | X | | | Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurren las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 38/2020. |
| 5.3 | | El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real. | | X | | | 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. |
| 5.4 | | El precio subcontratado supera la tarifa aplicable. | | X | | | Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuenta de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio. |
| 5.5 | | El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores. | | X | | | 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. |
| MP.86 Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo | | | | | | | |
| 6.1 | | Retrasos injustificados en los plazos de entrega. | | X | | | Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo. |
| 6.2 | | No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial. | | X | | | Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. |
| 6.3 | | Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada. | | X | | | Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. |
| 6.4 | | Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir. | | X | | | 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. |
| MP.87 Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | | | | | | | |
| 7.1 | | Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido. | | X | | | Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| 7.2 | | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | | X | | | 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 referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacado 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 han mencionado el origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan los acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. |
| 7.3 | | Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única. | | X | | | Verificar que se ha identificado al receptor 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.88 Pérdida de pista de auditoría | | | | | | | |
| 8.1 | | Falta de pista de auditoría. | | X | | | 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. |
| 8.2 | | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | | X | | | Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. |
| 8.3 | | No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. | | X | | | 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). |

2024/7443

CVE-2024-7443