



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

PLAN DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Actuaciones para la prevención, detección y persecución del fraude y el conflicto de intereses

PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

COMPONENTE 3: Transformación ambiental y digital del sector agroalimentario y pesquero

UNIDAD: Unidad de Lucha contra el Fraude y Control Interno

Número: 1/2021

Fecha: 21/12/2021

Página 1



CSV : GEN-a1f6-3106-9d42-5b2f-d7ca-7235-a38f-3661

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ERNESTO ABATI GARCIA-MANSO | FECHA : 27/12/2021 10:32 | NOTAS : F



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN	7
3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	8
3.1. Irregularidad	8
3.2. Fraude.....	8
3.3. Sospecha de fraude	8
3.4. Conflicto de intereses (CI)	9
3.5. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).....	9
4. UNIDAD DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROL INTERNO	10
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE	13
5.1. PREVENCIÓN	13
5.1.1. Información y formación	14
5.1.2. Reparto de funciones y responsabilidades.....	14
5.1.3. Disponer de un sistema de control interno y eficaz.	15
5.1.4. Análisis de datos	15
5.1.5. Autoevaluación de riesgos.....	15
5.2. DETECCIÓN.....	16
5.2.1. Aplicación de un sistema de información, control documental y verificaciones in situ	16
5.2.2. Desarrollo de indicadores de fraude: Banderas Rojas.....	17
5.2.3. Hallazgos de auditorías.....	17





5.2.4.	Sistema de control interno	17
5.3.	PERSECUCIÓN DEL FRAUDE	18
5.3.1.	Mecanismos de comunicación para informar de las sospechas de fraude	19
5.3.2.	Actuaciones de la ULFCI relativas a la persecución del fraude.....	19
6.	PROCEDIMIENTO PARA EVITAR EL CONFLICTO DE INTERESES.....	22
6.1.	Modalidades de conflictos de intereses y actores implicados.....	22
6.2.	Procedimiento para evitar conflicto de intereses	22
7.	MODIFICACIÓN DEL PLAN.	26
ANEXO I. NORMATIVA DE APLICACIÓN		27
ANEXO II. MODELOS DE DECLARACIONES.....		29
ANEXO III. MODELOS DE COMUNICACIONES CON/DE LA ULFCI.....		33
ANEXO IV. CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL INTERVINIENTE EN LA GESTIÓN DEL MRR.....		35
ANEXO V. INDICADORES DE FRAUDE: BANDERAS ROJAS.		38





1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la iniciativa Next Generation EU, se aprobó el **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) por Reglamento (UE) 2021/241**, instrumento que pone a disposición de los estados miembros apoyo a través de transferencias directas y préstamos al objeto de contribuir a la recuperación de la economía y el empleo y retos sociales. El artículo 17 del reglamento señala que para el acceso a estos fondos, los estados miembros deben elaborar planes de recuperación y resiliencia nacionales para alcanzar el objetivo de fomentar la cohesión económica, social y territorial de la unión según se establece el artículo 4 a través de un programa de inversiones y reformas.

Así, el 16 de junio de 2021, el Consejo de Comisarios de la UE aprobó la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del **Plan de Recuperación y Resiliencia de España**, junto con un anexo que recoge el contenido de las reformas e inversiones así como los hitos y objetivos que España debe cumplir para obtener los desembolsos comprometidos por la Comisión.

Dentro del PRTR español, el **Componente 3, “Transformación ambiental y digital del sector agroalimentario y pesquero”** es responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA). Se compone de 11 Inversiones y 6 Reformas, que han sido diseñadas para impulsar la transformación ambiental y digital de la agricultura, el sector agroalimentario y el sector pesquero, contribuyendo a los grandes objetivos del Plan de Recuperación.

El Reglamento (UE) 21/241, señala en su artículo 22, sobre **“Protección de los intereses financieros de la Unión”** que “Al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las 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 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. A tal efecto, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto. Los Estados miembros podrán recurrir a sus sistemas nacionales habituales de gestión presupuestaria:





El mencionado artículo 22 establece que los Estados miembros están Obligados a:

- a) Comprobar periódicamente que la financiación proporcionada se haya utilizado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables y que toda medida de aplicación de las reformas y de los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia se haya aplicado correctamente de conformidad con todas 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;
- b) Tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses según se definen en el artículo 61, apartados 2 y 3, del Reglamento Financiero (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018) que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, también con respecto a cualquier medida para la ejecución de las reformas y los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia;
- c) También, con ocasión de cada solicitud de pago, adjuntaran:
 - una declaración de gestión en la que se indique que los fondos se han utilizado para los fines previstos, que la información presentada con la solicitud de pago es completa, exacta y fiable y que los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias de que los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, de conformidad con el principio de buena gestión financiera;
 - un resumen de las auditorías y los controles realizados, incluidas las deficiencias detectadas y las medidas correctivas adoptadas.
- d) 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:
 - el nombre del perceptor final de los fondos;





- 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;
 - 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
 - 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;
- e) Autorizar expresamente a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento Financiero y obligar a todos los perceptores finales de los fondos desembolsados para las medidas de aplicación de las reformas y los proyectos de inversión incluidos en el plan de recuperación y resiliencia, o a todas las demás personas o entidades que intervengan en su aplicación, y autorizar expresamente a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento Financiero, y a imponer obligaciones similares a todos los perceptores finales de fondos;
- f) Conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero.

Por su parte, la **Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, establece en su artículo 6, sobre “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses” que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En el apartado 5 de este mismo artículo se indica que el «Plan de medidas antifraude» deberá ser aprobado por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden, cumpliéndose este plazo el 31/12/2021.





2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN

El artículo 22 del Reglamento del MRR hace referencia a la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

Las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar Las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

El objeto de este Plan es el establecimiento de una estrategia de lucha contra el fraude que concrete las medidas de control del riesgo de fraude en el ámbito de la ejecución de los fondos del MRR, y en concreto, de las medidas gestionadas en el ámbito del MAPA del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, que son todas las inversiones y reformas del Componente 3 así como la Inversión 2 del Componente 11.

Este plan afecta a todas las unidades del MAPA que colaboren en cualquiera que sea la forma, en las actividades relacionadas con la ejecución del MRR y, de forma específica pretende establecer unas directrices para que las unidades implicadas puedan desarrollar sus propios procedimientos para la prevención, detección y corrección y persecución del fraude, según corresponda. En concreto, estos procedimientos serán aplicados por los Órganos ejecutores de cada proyecto y serán validados por el Órgano Responsable de la inversión o reforma en la que se integre el proyecto, siendo supervisados por la Unidad de Lucha contra el Fraude y Control Interno.

Las entidades responsables de los subproyectos deberán aplicar su propio Plan de lucha contra el fraude, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

La política antifraude comprende las fases de:

- Prevención
- Detección
- Corrección y persecución





3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

3.1. Irregularidad

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

3.2. Fraude

Según el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (denominada Directiva PIF), en materia de gastos, se considera fraude a cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

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

3.3. Sospecha de fraude

Irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional, para determinar la existencia de un comportamiento intencionado.





3.4. Conflicto de intereses (CI)

El artículo 61 del Reglamento Nº 1046/2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI “cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, 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.”

3.5. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

Según el artículo 19.5 h) del Real Decreto 682/2021, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, con nivel de Subdirección General, al que le corresponden las siguientes funciones:

- Dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea.
- Identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea.
- Establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.





4. UNIDAD DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROL INTERNO

Con el fin de que el Ministerio pueda atender a los requerimientos del MRR durante la ejecución de las actuaciones previstas en el Plan de Reestructuración, Transformación y Resiliencia, se constituye una Unidad de lucha contra el fraude y Control Interno (ULFCI).

Entre las funciones de la ULFCI, se encuentra la de velar por el cumplimiento de los principios transversales del MRR (art.2.2 Orden HFP/1030/2021), entre los que se encuentran el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por ello, corresponde a esta unidad coordinar el desarrollo y ejecución del Plan de lucha contra el fraude en todas las medidas del PRTR gestionadas en el MAPA, y velar por su adecuada implantación.

Además, en función de los casos o situaciones acaecidas, podrá proponer la realización de controles, mejoras en los procedimientos, y medidas de prevención y detección del fraude, conflictos de interés y o doble financiación.

Será la unidad encargada de coordinar la persecución del fraude en el ámbito del PRTR en el Ministerio, y la interlocutora con la IGAE (SNCA) al objeto de establecer los cauces de coordinación y mecanismos de cooperación adecuados.

Esta Unidad será independiente de los procesos de gestión de las inversiones desde un punto de vista orgánico y funcional.

Composición:

Es una Unidad de carácter transversal y estará formada por:

- El Director General de Servicios e Inspección, que la presidirá.
- La Inspectora General de Servicios del Departamento.
- Un representante de la Secretaría General de Pesca
- Un representante de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación.
- El Jefe de Gabinete de la Subsecretaría.
- El Jefe de la Oficina Presupuestaria del MAPA





- Un funcionario de la Subsecretaría que actuará como secretario
- Podrá convocar a cualquier miembro del Departamento

Dispondrá de una Secretaría y de una Unidad de apoyo dependiente de la misma. Esta Secretaría, con la Unidad de Apoyo, se encargará de realizar los Controles Internos y dará soporte a la Unidad.

La Unidad de Apoyo estará formada por al menos 3 funcionarios dependientes de la Subsecretaría y, por tanto, independientes de las Unidades Gestoras de Proyectos. Además, puntualmente, se podrá requerir la colaboración de cualquier otro miembro del personal del Ministerio o personal externo en el ejercicio de sus tareas, siempre respetando el principio de independencia entre órgano controlado y personal controlador.

2. Periodicidad de Reuniones:

La Secretaria de la Unidad tendrá un funcionamiento permanente. La propia unidad se reunirá con periodicidad trimestral o cuando las circunstancias lo aconsejen, levantando acta de la reunión.

3. Funciones:

- Velar por el cumplimiento de los principios transversales del MRR (art.2.2 Orden HFP/1030/2021).
- Coordinar el desarrollo y ejecución del Plan de lucha contra el fraude en todas las medidas del PRTR gestionadas en el MAPA, y velar por su adecuada implantación.
- Elaborar una propuesta anual de cursos de Formación para su incorporación al Plan de formación del departamento, y asumir la responsabilidad en la transmisión de la información.
- Disponer la publicación en la web del MAPA del buzón de denuncias del SNCA, así como otras comunicaciones relacionadas con el plan de control de fraudes.
- Coordinar la lucha contra el fraude en el ámbito del PRTR en el Ministerio,
- Conocer e informar de todos los controles realizados en el PRTR en el ámbito del MAPA, tanto por organismos nacionales como comunitarios.
- Proponer la realización de controles internos sobre diversos aspectos de la ejecución del Plan.





- Proponer mejoras en los procedimientos de gestión de los proyectos para la aplicación de los principios transversales del MRR.
- Elaborar y proponer modelos de procedimientos de gestión para los proyectos al objeto de mantener una implantación de los procedimientos homogénea.
- Aprobar y ejecutar el Plan de Controles para el periodo y para el año en curso, cuyo ámbito comprenderá tanto de los procedimientos de gestión como los de lucha contra el fraude.
- Identificar problemas y proponer medidas correctoras.
- Conocer y llevar un registro de las denuncias existentes, valorando y evaluando las mismas.
- Interlocución con el SNCA (IGAE) al objeto de establecer los cauces de coordinación y mecanismos de cooperación adecuados.
- Proponer, en su caso, la denuncia de las actuaciones ante las autoridades públicas.





5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La política antifraude del MAPA comprende las fases definidas de Prevención, Detección y Persecución (que a su vez implica la investigación, recuperación y sanciones, así como un seguimiento de los casos y/o posibles casos detectados).

Todas las actuaciones que se lleven a cabo deberán estar sustentadas por las evidencias correspondientes para garantizar una pista de auditoría adecuada

5.1. PREVENCIÓN

Es la parte más importante del sistema, ya que su objetivo es el de impedir la aparición del fraude.

El ordenamiento jurídico español, en muchas ocasiones a partir de la actividad normativa de la Unión Europea u otras instituciones internacionales, articula un sistema completo de prevención del fraude en la gestión del presupuesto nacional, que es trasladable en su integridad a la protección de los Fondos. Entre las normas citadas, existen aspectos preventivos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, entre otras.

A pesar de que el conjunto de normas constituye un sistema completo y en teoría suficiente, es conveniente plasmar y documentar de forma oficial el compromiso profundo que asume este Ministerio en la lucha contra el fraude añadiendo un sistema estructurado complementario que refleje la preocupación por proteger los intereses económicos de la Unión Europea.

Para conseguir los fines anteriores, se promoverán:

- El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad.





- Manifestar un compromiso firme contra el fraude que implique una tolerancia cero. Se elaborará una declaración al más alto nivel del Departamento, donde se comprometa al mismo a luchar contra el Fraude. A esta Declaración se la dará la máxima difusión, en la propia página Web del Ministerio. Ver modelo en el Anexo II.D.
- Establecimiento de un cauce de denuncias en la página web del MAPA que enlace al canal de denuncias del SNCA.

5.1.1. Información y formación

Las acciones formativas, deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos responsables de la gestión de las medidas del PRTR: órganos responsables, órganos ejecutores, y coordinadores de medidas y del componente. Incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

La formación se centrará en los siguientes ámbitos:

- La difusión de los principios y comportamientos éticos y de concienciación. Se adjunta Anexo IV con el Código ético del empleado público.
- La formación en metodologías para la identificación y la lucha contra el fraude
- Formación en el ámbito de la gestión por hitos y objetivos, previsto para completar la formación y reforzar la prevención del sistema

Las actuaciones de información y concienciación estarán encaminadas a la transmisión de mensajes oficiales del ministerio. Se utilizarán los canales disponibles en el departamento.

Además, se implementa un cauce específico través del cual se trasmitirá cualquier novedad en el sistema de lucha contra el Fraude y se hará llegar a los centros gestores. Este cauce estará formado por la Unidad de Lucha contra el Fraude y Control Interno (ULFCI), que tomará la iniciativa para trasmitir la información e impulsar la formación.

5.1.2. Reparto de funciones y responsabilidades

Se debe evidenciar de forma clara la separación de las funciones de gestión, de las de control.

Entre las funciones de la Unidad de lucha contra el fraude y control interno se encuentra la de realizar los controles internos del PRTR. Para hacer efectiva la separación de funciones se





dispone que el personal que forme parte de la ULFCI que vaya a realizar los controles de auditoría interna, será independiente de la gestión de las medidas objeto del control.

5.1.3. Disponer de un sistema de control interno y eficaz.

El sistema de control interno debe estar adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

5.1.4. Análisis de datos

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se realizarán análisis mediante el cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector (como la Agencia Estatal de Administración Tributaria u otros organismos de las administraciones públicas), que permita detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

El Ministerio también tiene a su disposición la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), para realizar comprobaciones sobre la doble financiación de ámbito nacional.

Se espera que en el futuro también pueda utilizarse para estas tareas la aplicación Arachne de la Comisión Europea, cuya implementación aún está en desarrollo.

5.1.5. Autoevaluación de riesgos.

Para todas las medidas del PRTR gestionadas en el MAPA, el órgano gestor de cada proyecto elaborará un análisis de riesgo dejando evidencia del mismo, al objeto de identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente.

Este análisis se actualizará con carácter anual teniendo en cuenta los cambios normativos en las medidas gestionadas, y podrá basarse en aspectos como:

- Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.
- Resultados y aprendizaje de investigaciones nacionales y de la OLAF, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.





El análisis de riesgo podrá incluirse en los planes de control, en un documento elaborado al efecto, o en los propios manuales de procedimiento de gestión establecidos por el órgano ejecutor de cada medida o proyecto, según estime oportuno.

Se proporcionará en un documento anexo información adicional para facilitar a los órganos gestores la implantación en sus procedimientos de lo establecido en este apartado.

5.2. DETECCIÓN

A pesar de cualquier sistema de prevención que se establezca, siempre existirá el riesgo de que se produzca algún tipo de actividad fraudulenta que escape a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude. Por este motivo es extremadamente importante tener un sistema que permita detectar el fraude. Este sistema, en España, está basado en los controles que realiza la Intervención General de la Administración española. La Intervención española realiza controles a todos los proyectos y fiscaliza todas las fases de la ejecución del presupuesto, y se complementa con los recursos del Tribunal de Cuentas y del sistema judicial.

Este sistema es en sí mismo suficiente, no obstante se establecen en este plan una serie de medidas que ayudarán a estructurar los procedimientos y cuya mera publicidad, además, contribuirá a robustecer el sistema de prevención.

Los Órganos gestores reflejarán en sus procedimientos las herramientas que van a utilizar para la gestión de la lucha contra el fraude.

5.2.1. Aplicación de un sistema de información, control documental y verificaciones in situ

Entre las verificaciones que los órganos gestores pueden realizar se encuentran:

- Realizar consultas de bases de datos que puedan poner de relieve las anomalías. Por ejemplo: herramientas de prospección de datos, como la BDNS.
- Cruces de información e integración de sistemas (como por ejemplo el acceso a la web de la entidad objeto de sospecha).
- Ejecución de controles administrativos o controles sobre el terreno diseñados por los órganos gestores teniendo en cuenta la naturaleza de la medida que se gestiona.





- Aplicar un enfoque caso por caso y realizar comprobaciones adicionales y pautas de actuación en caso de sospecha de fraude, teniendo en cuenta la naturaleza de la medida y los hechos.

5.2.2. Desarrollo de indicadores de fraude: Banderas Rojas

Los indicadores de fraude son señales más específicas o «indicadores de alerta» de que está teniendo lugar una actividad fraudulenta en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

En el Anexo V se relacionan una serie de ejemplos de indicadores de fraude o Banderas rojas. No obstante, se trata de una lista susceptible de modificación.

La aparición de uno o varios de los indicadores denominados “banderas rojas” puede ser uno de los principales criterios para determinar la existencia de posible sospecha de fraude.

5.2.3. Hallazgos de auditorías

Se podrá detectar fraude a través de los hallazgos de una auditoría realizada tanto por organismos externos (TCUE, Comisión, OC, etc.) como internos en el marco de la UCLF.

5.2.4. Sistema de control interno

Entre las funciones de la Unidad de Lucha contra el Fraude y Control Interno, se encuentra la de realizar anualmente un plan de controles interno sobre las distintas inversiones y reformas que permitan evaluar los distintos niveles de ejecución y el respeto a las normas nacionales y europeas.

En este plan, se incluirá el control del cumplimiento de los principios transversales del MRR, en particular, el control de los procedimientos de gestión de las distintas medidas, entre los que se incluyen los procedimientos para la lucha contra el fraude y conflicto de intereses, y se compondrá de controles administrativos y sobre el terreno.

Su objetivo es supervisar y verificar la adecuación de procedimientos de gestión y de prevención y detección del fraude a los requerimientos establecidos por la normativa.

En función de los casos o situaciones comprobadas, la ULFCI podrá proponer a los distintos órganos gestores la realización mejoras en los procedimientos, en las medidas de prevención y detección del fraude, conflictos de interés y o doble financiación, así como el establecimiento de medidas correctoras. Ello redundará en la mejora de las medidas para la prevención y detección del fraude establecidas en este plan.





Si en un control interno, la ULFCI entiende que los hechos detectados pueden tener una importancia relevante para la ejecución del PRTR y exista una sospecha de fraude, se emitirá un informe según el modelo de Anexo III.B y se actuará según el apartado 5.3.2, según proceda. Este informe se remitirá al Órgano responsable de la medida tan pronto se tenga noticia del posible alcance, daño, perjuicio o indicio de fraude.

Para la elaboración del Plan de controles se seleccionara de forma aleatoria, bien algún proyecto, bien alguna actuación dentro de algún proyecto, que será examinado para comprobar que para su ejecución se ha cumplido con la normativa tanto nacional como comunitaria, evaluando mediante un sistema de “banderas rojas” el riesgo de fraude.

La verificación debe ser exhaustiva y los controles sobre el terreno deben llevarse a cabo con la cobertura suficiente, ya que ello aumentará la probabilidad de detectar deficiencias en la gestión o posibles casos de fraude.

El personal a cargo de los controles administrativos y sobre el terreno debe conocer este Plan y lo que dispongan los manuales de procedimiento, así como recibir formación/comunicación en esta materia.

Todas las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito deberán estar sustentadas por las evidencias correspondientes para garantizar una pista de auditoría adecuada.

5.3. PERSECUCIÓN DEL FRAUDE

La persecución del fraude comprende la investigación, recuperación y sanciones y seguimiento. Una vez detectado un posible fraude, las actuaciones a realizar, a la mayor brevedad posible se resumen a continuación:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a las entidades responsables del PRTR de nivel superior, siguiendo los mecanismos de comunicación establecidos en el siguiente apartado.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, en su caso.





- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

5.3.1. Mecanismos de comunicación para informar de las sospechas de fraude

La creación de mecanismos de notificación claros constituye un elemento fundamental para la detección. Su aplicación debe garantizar que el personal del Ministerio:

- Comprenda en qué situaciones debe notificar sus sospechas de comportamiento fraudulento.
- Confíe en que sus sospechas van a recibir una respuesta.
- Confíe en que puede realizar sus notificaciones de forma confidencial.

Por tanto cuando se tenga constancia de la detección de una irregularidad, debe determinarse si la misma podría ser sospechosa de ser un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada, en relación con la irregularidad detectada.

El procedimiento para la comunicación de posibles sospechas de fraude seguirá el siguiente recorrido:

- El gestor comunicará la sospecha de fraude al responsable del órgano gestor del proyecto.
- Si se considera factible y posible la sospecha de fraude, el órgano gestor deberá elaborar, en el plazo más breve posible, un informe razonado y justificado sobre la posible sospecha de fraude, comunicando los hechos producidos y las medidas adoptadas según el modelo del Anexo III.A y lo pondrá en conocimiento del órgano responsable de la medida.
- El órgano responsable de la medida remitirá este informe junto con toda la documentación complementaria a la ULFCI. Esta comunicación se realizará por medios electrónicos para conservar su evidencia.

5.3.2. Actuaciones de la ULFCI relativas a la persecución del fraude

Entre las funciones de la Unidad de Lucha contra el Fraude y Control Interno, se encuentra la de recibir las comunicaciones de sospecha de fraude, estudiar los hechos y proponer al Órgano responsable del componente la ejecución de las actuaciones necesarias, así como la





comunicación a los organismos interesados tales como la Autoridad Responsable o el SNCA de la IGAE, según se establece en este apartado.

- Recibida la comunicación de sospecha fundada, la ULFCL llevará a cabo un análisis del informe junto a la documentación remitida. Dicho análisis se centra primeramente en determinar si se considera confirmada la posible sospecha de fraude del órgano gestor. Si considera que la documentación incorporada al expediente no es suficiente requerirá a la unidad gestora que la complete.
- Si la ULFCI no observa la posibilidad de sospecha de fraude, estudia si existe o no irregularidad en ese expediente:
 - Si existe una irregularidad, se indicará según el modelo del Anexo III.B y se remitirá a las unidades gestoras, que iniciarán el procedimiento para recuperación de pagos indebidos si fuera el caso.
 - Si no existe irregularidad, remitirá la comunicación del Anexo III.B a las unidades gestoras, exponiendo los motivos de dicha decisión.
- En caso de sospecha de fraude, si ha lugar, procederá a:
 - Tomar las medidas necesarias para la inmediata suspensión del procedimiento, paralizando las actuaciones administrativas pendientes, en especial los pagos. Para ello notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los gestores implicados en la realización de las operaciones.
 - Promoverá las actuaciones necesarias para la identificación y revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al fraude identificado.
 - Puesta en conocimiento de los resultados obtenidos y de las medidas adoptadas al Órgano responsable del Componente, y comunicación a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
 - Denuncia, si fuese el caso, de los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) para su comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, OLAF.
 - Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. Se trasladará a la Inspección General de Servicios del





Departamento los indicios existentes y/o los resultados de los controles a fin de que esta decida si es o no necesaria la apertura del expediente.

- En los casos oportunos, y a través de la inspección de Servicios, se denunciarán los hechos ante la Fiscalía General del Estado y los tribunales competentes.
- Comunicación al órgano gestor para que se proceda a la recuperación, en su caso, de los importes percibidos por el defraudador, mediante el procedimiento de recuperación de pagos indebidos.
- Posteriormente, una vez confirmado el fraude, en el seno de la ULFCI, se procederá a:
 - Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
 - Se tomarán medidas para retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude beneficiarios de fondos del MRR.
 - Analizar lo ocurrido para proponer en su caso, mejoras en los procedimientos de los gestores o la aplicación de medidas correctoras.





6. PROCEDIMIENTO PARA EVITAR EL CONFLICTO DE INTERESES

6.1. Modalidades de conflictos de intereses y actores implicados

Se pueden distinguir tres modalidades de conflicto de intereses:

- **CI aparente:** cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones u obligaciones, pero este no es, de hecho, el caso.
- **CI potencial:** surge cuando un empleado público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **CI real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Posibles actores implicados en el CI:

Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes que asistan a éstos en algunas de estas funciones.

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

6.2. Procedimiento para evitar conflicto de intereses

Procede elaborar una metodología para evitar la existencia de conflictos de intereses dentro de la ejecución de aquellos procedimientos necesarios para ejecutar los proyectos financiados con cargo al MRR. Este procedimiento ha de ser sencillo.

Afectará a todas las actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto que vaya a ser financiado con cargo a los fondos del MRR. En definitiva, contratación, subvenciones y/o convenios.





Debido a la dificultad de identificación del conflicto de intereses, debemos centrarnos en la prevención, para lo que se debe dar prioridad a la comunicación e información de las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Se llevarán a cabo las siguientes medidas de prevención:

- Informar y comunicar al personal del ministerio que participa en la gestión de las medidas del PRTR sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo. Se dará publicidad al documento “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento financiero (2021/C 121/01).
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), por parte de los intervinientes en los procedimientos, y en todo caso por el responsable del órgano de contratación y el de concesión de subvenciones, el personal que redacte los documentos de licitación, las bases y las convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes, las ofertas y las propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes de ofertas y de propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Igualmente, estableciendo la cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Se proporciona modelo de DACI en el Anexo II.A.

- Se deben reflejar en los pliegos de contratación, convenios o en las convocatorias de subvención, la necesidad de aportar por los contratistas, subcontratistas o beneficiarios, en el momento de realizar la contratación o concesión de la subvención, una declaración transversal según modelo adjunto en el Anexo II.C, donde se recoge su compromiso con las medidas necesarias para detectar el conflicto de interés.
- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de





herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

- Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Se adjunta como Anexo IV los Principios éticos del empleado público.

Para detectar la posible existencia de un conflicto de intereses, el personal de los órganos gestores de los proyectos realizará las siguientes verificaciones, que se estructuran en diferentes fases:

- Verificar que los actores implicados en el proceso de que se trate han cumplimentado y firmado la DACI.
- Establecer las comprobaciones oportunas para identificar posibles los vínculos entre los actores implicados (en la selección de proyectos, estudio de ofertas, etc.) y los potenciales beneficiarios de las ayudas. Se podrán realizar estas verificaciones en el mismo proceso de actuación en el que se comprueban las banderas rojas.
- El personal que intervenga en la tramitación de algún expediente, además de firmar una DACI, deberá evaluar si en sus actuaciones existe un CI aparente, y en caso positivo comunicarlo a su superior jerárquico.
- Cuando exista un CI potencial se seguirán los procedimientos establecidos para la exclusión de la persona afectada de esa gestión, selección de proyecto, etc. El objetivo será promover una rotación del personal afectado, apartándolo de dicha actuación.
- Elaboración de un breve informe con los antecedentes y resolución de esta situación, al objeto de que exista una pista de auditoría al respecto.
- Mantener registros de cualesquiera conflictos que hayan surgido, para tener las evidencias necesarias de su gestión así como las medidas adoptadas para su resolución.

El mantenimiento de dichos registros permitirá tener referencias para conflictos futuros. También se recomienda incluir, en los citados registros, referencias a las sanciones





resultantes de conflictos de intereses no declarados, en caso de que estas se hayan producido, o las razones aportadas para no implementarlas, en su caso.

Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes detectados:

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





7. MODIFICACIÓN DEL PLAN.

Este Plan será revisado a propuesta de la Unidad de Lucha Contra el Fraude y Control Interno cuando se detecte la necesidad de su modificación, bien sea como resultado de las auditorías o controles externos, o bien, como consecuencia de la modificación de la normativa o de los resultados de la autoevaluación.

En este caso, la ULFCI dirigirá a la Subsecretaría del Departamento una propuesta razonada junto con la nueva propuesta de Plan.





ANEXO I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se relaciona la normativa y documentos que pueden servir de orientación y ayuda para la definición y puesta en práctica de estas medidas antifraude:

- Reglamento (CE, EURATOM) nº 2988/95 del Consejo, sobre la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- Reglamento (UE, Euratom) nº 883/2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Reglamento (UE) nº 2017/1939 del Consejo, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.
- Reglamento (UE) nº 1046/2018, del Parlamento europeo y del Consejo sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Reglamento (UE) nº 2021/785 del Parlamento europeo y del Consejo, por el que se establece el Programa de la Unión de Lucha contra el Fraude.
- Directiva (UE) nº 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF).
- Directiva nº (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la unión.
- Real Decreto 91/2019, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo Asesor de Prevención y Lucha contra el fraude a los intereses financieros de la unión europea.
- Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Acuerdo del Consejo de Ministros de 27/04/2021 por el que se aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE 30/04/21).
- Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo, de 16/06/2021, relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.
- Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE)





1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.

- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.





ANEXO II. MODELOS DE DECLARACIONES

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

(para empleados públicos)

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.
 - 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 I 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.

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

CUARTO: Conozco que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrearán las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

(A rellenar por los beneficiarios de ayudas, contratistas y subcontratistas).

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

beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX « .. ».

declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».





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

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

(Fecha y firma, nombre completo y Cargo)

C. MODELO DECLARACIÓN DE RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES ESTABLECIDOS EN EL PRTR

(A rellenar por los beneficiarios de ayudas, contratistas y subcontratistas).

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

en la condición de **órgano responsable/ órgano gestor** beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 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.

(Fecha y firma, nombre completo y Cargo)





D. DECLARACIÓN DEL SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

La Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación es la responsable a nivel del Departamento de la Gestión de los proyectos presentados por el mismo para financiar al MRR.

Uno de los principales objetivos es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude. Por ello quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran este Departamento tienen, entre otros deberes, el 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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

Esta Subsecretaría pondrá en marcha un procedimiento específico para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de los proyectos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Esta Subsecretaría ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en periodos anteriores. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan la materia.

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





ANEXO III. MODELOS DE COMUNICACIONES CON/DE LA ULFCI

A. MODELO DE INFORME DOCUMENTADO PARA COMUNICACIÓN DE POSIBLE SOSPECHA DE FRAUDE A LA ULFCI

(a comunicar por el órgano responsable de la medida y proyecto)

1. Identificación
Entidad responsable (DG):
Entidad ejecutora (SG):
Medida:
Proyecto:
 2. Datos del expediente:
 - N° referencia:
 - Denominación
 - Objeto
 - Beneficiario:
 - Nombre
 - NIF
 - Fecha inicio/finalización
 - Importe (€).
 3. Normativa en función de la cual se realiza este informe:
 4. Documentación del expediente:
 5. Hechos que, a juicio de la unidad gestora, podrían constituir un posible fraude y, en su caso, entidad /beneficiario privado, etc. sobre el que recaería dicha sospecha:
 6. Estimación del importe del posible fraude (€):
 7. Existencia de un posible conflicto de interés (CI): Si/No.
En caso afirmativo describir los hechos:
 8. Observaciones:
- Lugar, fecha y firma





B. MODELO DE INFORME DE LA ULFCI SOBRE COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE FRAUDE RECIBIDA

(para su remisión al Órgano responsable, a la Inspección General de Servicios, a la Fiscalía, según proceda)

1. Fecha de recepción de la comunicación:

2. Identificación del caso:

- Nº referencia:
- Medida y Proyecto:

Datos del expediente:

- Nº referencia:
- Denominación
- Objeto
- Beneficiario:
 - Nombre
 - NIF
- Fecha inicio/finalización
- Importe (€).

3. Resultado del análisis:

- Indicar si se concluye la existencia de posible fraude y si los hechos pueden constituir un posible delito, o bien una irregularidad o ninguna de las anteriores.
- En su caso, identificar la entidad /beneficiario, etc. sobre el que recaería dicha sospecha.
- En el caso de conflicto de intereses incluir su resultado.

4. Motivación del resultado del análisis y medidas que se proponen:

5. Observaciones:

Lugar, fecha y firma de la ULFCI





ANEXO IV. CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL INTERVINIENTE EN LA GESTIÓN DEL MRR

Con fecha de 31 de octubre de 2015, se publicó en el Boletín Oficial del Estado el 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 dicho estatuto se encuentran señalados los principios éticos y el código de conducta en su capítulo VI. Dicho código es de obligatoria observación por los empleados público y constituye una unidad de principios suficiente para asegurar la conducta de todos los empleados públicos que forman parte de esta unidad:

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o





convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.





5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.





ANEXO V. INDICADORES DE FRAUDE: BANDERAS ROJAS.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente fraude, pero sí la necesidad de atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

CONTRATOS

A) Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas

B) Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;





- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
 - Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);
 - Conexiones aparentes entre licitadores, p. Direcciones comunes, personal, números teléfono, etc.
 - El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal;
 - Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen;
 - Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios);
 - Correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, dividirse territorios, o de otra manera entrar en acuerdos informales;
- C) Conflicto de intereses:
- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
 - Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
 - El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
 - El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
 - El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
 - Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
 - Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación
 - Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento
 - Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador
- D) Manipulación de las ofertas presentadas:
- Quejas de los licitadores;
 - Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;





- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
 - Ofertas excluidas por errores;
 - Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
 - El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.
 - Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos
 - La admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos
- E) Fraccionamiento del gasto:
- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
 - Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
 - Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.
- F) Mezcla de contratos
- Facturas similares presentadas en diferentes empleos o contratos;
 - El contratista factura más de un puesto de trabajo para el mismo período.
- G) Carga errónea de costes
- Manipulación de los costes de mano de obra creando hojas de tiempo ficticias, alterando hojas de tiempo o la documentación justificativa.
 - Cargas laborales excesivas o inusuales;
 - Cargas laborales incompatibles con el progreso del contrato;
 - Cambios aparentes en las hojas de tiempos;
 - No se pueden encontrar hojas de tiempo;
 - Los mismos costes materiales imputados a más de un contrato;
 - Cobrar los costes indirectos como costes directos.
- H) Irregularidades en la formalización del contrato
- El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación
 - Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato





- Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario
- Inexistencia de contrato
- I) Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario
- J) Pérdida de pista de auditoría

SUBVENCIONES

1. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA

- 1.1. El organismo no ha dado la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria: La publicación de las bases reguladoras/convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.). Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.
- 1.2. El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones: Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- 1.3. No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes: Rechazo o inadmisión de una solicitud de ayuda por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien aceptación de una o varias solicitudes presentadas fuera de plazo. En tales casos, los plazos establecidos en las bases





reguladoras/convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.

- 1.4. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes: En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.
- 1.5. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores: El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

2. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES

Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios: El organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.

3. CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios: Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.

4. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO

Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea: El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea (en el caso de mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión





5. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN

Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario: Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras/convocatoria o no han sido ejecutados.

6. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD

- 6.1. Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.
- 6.2. Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación: Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.
- 6.3. No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.): No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.
- 6.4. La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma: Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo Social Europeo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.
- 6.5. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario: No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.

7. FALSEDAD DOCUMENTAL

- 7.1. Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección: Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. La falsificación puede versar sobre





cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.

- 7.2. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del FSE a las operaciones cofinanciadas: Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al FSE, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC).

9. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA

- 9.1. El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría: En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros.
- 9.2. La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación: La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.
- 9.3. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles: La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.
- 9.4. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones: El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.





INTRUMENTO DE GESTIÓN: MEDIOS PROPIOS

A. MEDIOS PROPIOS

1. ASIGNACIÓN INCORRECTA DELIBERADA DE LOS COSTES DE MANO DE OBRA

- 1.1. El beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación.
- 1.2. Tarifas horarias inadecuadas: El ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos, conceptos que no forman parte de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no existe correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.
- 1.3. Gastos reclamados para personal inexistente: El organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.
- 1.4. Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación: Existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.

2. EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD

- 2.1. Retrasos injustificados en los plazos de entrega: La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.
- 2.2. No entrega o realización del servicio: No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.
- 2.3. Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada: Los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.
- 2.4. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores: El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto





subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3. SOBRESTIMACIÓN DE LA CALIDAD O DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL

- 3.1. La cualificación de la mano de obra no es la adecuada: Los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.
- 3.2. Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal: Las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.

4. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA APLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD, CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, PUBLICIDAD, ETC.

- 4.1. Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto:
- 4.2. Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos.
- 4.3. Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación: El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.

5. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA

El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría: En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros.

B. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

1. INEXISTENCIA DE NECESIDAD JUSTIFICADA PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN

- 1.1. Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión: La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las





operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.

- 1.2. Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión: El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.
- 1.3. Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión: Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.

2. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDANTE DE LOS REQUISITOS SUBJETIVOS PARA SERLO

El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador: La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3. del TRLCSP que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.

3. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDADO DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL

El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental: El órgano encomendado no reúne los requisitos establecidos en el art. 24.6 del TRLCSP que establece que los entes, organismos y entidades del sector público podrán ser considerados medios propios y servicios técnicos de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad cuando éstos ostenten sobre los mismos un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios. Si se trata de sociedades, además, la totalidad de su capital tendrá que ser de titularidad pública.

4. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN POR TERCEROS

- 4.1. Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable: El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.
- 4.2. Contratación recurrente de los mismos proveedores: Tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.





C. CONVENIOS

1. ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS

La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas: La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

- BR 2.1. Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio: Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.
- BR 2.2. Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades: En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.

3. FORMALIZACIÓN INCORRECTA DEL CONVENIO

Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del convenio: No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.

4. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO POR TERCEROS

Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros: La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

5. INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD COLABORADORA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA APLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD, CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, PUBLICIDAD, ETC.

Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.: La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.

