



Ayuntamiento de Tapia de Casariego

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
AYUNTAMIENTO DE TAPIA DE CASARIEGO



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**



INDICE

<i>Introducción y contexto</i> _____	3
<i>Evaluación del riesgo de fraude</i> _____	5
<i>Comité antifraude</i> _____	6
<i>Definición de las medidas antifraude</i> _____	8
Medidas de prevención _____	8
Medidas de detección _____	9
Medidas de corrección _____	12
Medidas de persecución _____	13
Seguimiento del caso y recuperación de fondos. _____	14
<i>Gestión de conflicto de intereses</i> _____	15
Procedimiento para abordar el conflicto de intereses _____	16
Medidas de prevención del conflicto de intereses _____	166
Medidas para abordar el conflicto de intereses _____	177
<i>Publicidad, efectos y seguimiento</i> _____	18
Publicidad _____	18
Efectos _____	18
Seguimiento _____	18
Anexo I. Modelo declaración de compromiso de lucha contra el fraude _____	20
Anexo II. Evaluación de riesgo _____	21
Anexo III. Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR _____	25
Anexo IV. Código de conducta de los empleados y empleadas públicos _____	26
Anexo V. Principios de conducta del personal electo del ayuntamiento _____	299
Anexo VI. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) _____	31
Anexo VII. Modelo de cesión y tratamiento de datos _____	33
Anexo VIII. Listas de comprobación “Banderas Rojas” _____	35





INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO

El ayuntamiento de Tapia de Casariego ha presentado un proyecto dentro de una convocatoria abierta para proyectos turísticos. Dicha convocatoria está vinculada a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR en adelante).

El proyecto presentado fue valorado positivamente, con lo que se ha concedido al ayuntamiento una ayuda de 1.642.500,00 €, según publicación del BOE de fecha 8 de diciembre de 2021, para el desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino (PSTD) "*Tapia, la mar de rural*".

Al ser una ayuda vinculada al PRTR, y según se recoge en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión de dicho Plan, "(...) *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 cumplimiento de lo anterior, por lo tanto, el ayuntamiento de Tapia de Casariego ha elaborado el siguiente documento que integran su Plan de Medidas Antifraude (PMA a partir de aquí), del que se hará la oportuna difusión, así como su puesta a disposición para cualquier persona o entidad pública o privada que lo solicite, así como en la web oficial del ayuntamiento.

Como también se señala en la Orden referida, el PMA deberá cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

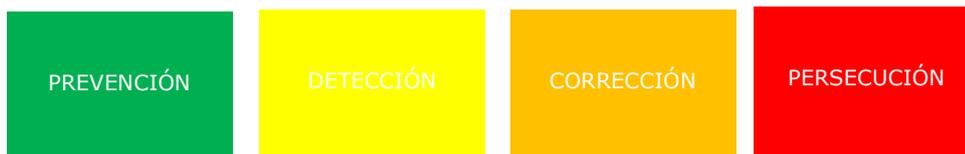




- d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

Este plan se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías más actualizadas para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, independientemente de que se realizarán revisiones periódicas en relación con las actuaciones planteadas y su cumplimiento.

Este plan sigue la estructura de medidas planteadas en el artículo 6delaOrdenHFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en torno a los ámbitos básicos que constituyen el ciclo de vida de lucha contra el fraude:





Como Anexo I incluimos el Modelo de Acuerdo Plenario de Declaración de Compromiso de Lucha contra el fraude.

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Cómo es preceptivo, para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PSTD, que será objeto de revisión periódica a lo largo del desarrollo del Plan.

Esta actuación se configura como una actuación obligatoria en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para su realización se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado, así como otras herramientas de referencia como el modelo de evaluación utilizado por el Principado de Asturias.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, el ayuntamiento de Tapia de Casariego ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.
- “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).

En segundo lugar, se ha elaborado una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. Para ello se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

En el Anexo II de este documento se adjunta la matriz de riesgos realizada.





COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se constituirá un Comité Antifraude, integrado por el Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación y el siguiente personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes Servicios y/o Dependencias municipales:

- Secretario/a- Interventor/a
- Arquitecto/a Técnico municipal
- Agente Desarrollo Local
- Técnico/a Contable.
- Secretario/a: Personal adscrito al Servicio de Secretaría municipal.

Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Concienciar y formar al resto de personal municipal.
- Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.





- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por la Alcaldía Presidencia como miembro del Comité.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta redactada por el Secretario/a del órgano que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.





DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Cómo hemos señalado, las medidas antifraude se han estructurado a partir de las cuatro áreas clave del ciclo antifraude: **P**revención, **D**etección, **C**orrección y **P**ersecución.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Tras la evaluación realizada, y siguiendo el esquema del ciclo antifraude, está prevista la implementación de una Cultura Ética, considerado elemento fundamental para concienciar a todo el personal al servicio de la entidad así como intentar disuadir a los defraudadores.

En este sentido es fundamental lograr e incentivar el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad y rendición de cuentas.

Para ello es imprescindible el conocimiento continuo y actualizado tanto de la legislación vigente como de buenas prácticas en la gestión de fondos públicos.

En la implantación de esta cultura, la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés del Principado de Asturias se convierte en una clara referencia normativa para la aplicación de herramientas e instrumentos con el fin de fomentar esta cultura.

Otras legislaciones apoyan y favorecen el control del fraude como la Ley 8/ 2017 de Contratos del Sector Público, la Ley 38/ 2003 de Subvenciones, que establece normas en los procedimientos de contratación, selección de empresas, seguimiento de normas..., así como la Ley 39/ 2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y la Ley 40/ 2015, de Régimen Jurídico, además de todas las indicaciones que en la ejecución de este tipo de programas se puedan establecer.

Para ello se plantean las siguientes medidas.

- Establecimiento de un Código de conducta de los empleados públicos.

Según lo recogido en 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, Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos.

De acuerdo con lo anterior, las empleadas y empleados públicos “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” y “No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas”.





Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, siendo objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tapia de Casariego.

- El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del ayuntamiento de Tapia de Casariego.

Los códigos referidos se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tapia de Casariego, para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con el ayuntamiento. Se incorporan como Anexos IV y V.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo III de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

- Formación y concienciación.

Se diseñarán e implementarán actividades de formación que pueden ser útiles a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

Otras medidas que se aplicarán son el reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.

Se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración.

Por lo que respecta a Sistemas de Control Interno se implementará un primer nivel de control dentro del propio ayuntamiento, siendo un control secundario el que se pueda establecer a través de la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias.

MEDIDAS DE DETECCIÓN

En la evidencia de que las medidas de prevención no proporcionan la protección completa necesaria, se precisan sistemas para detectar a tiempo los





comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Es por ello que se debe de diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para contribuir a la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

- Uso de bases de datos

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con diferentes procedimientos:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma, etc.

- Definición de indicadores de fraude o señales de alerta

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el Anexo VIII de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.





Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

- Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude

El ayuntamiento de Tapia de Casariego utilizará diferentes canales de denuncia para que cualquier persona pueda notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que pueda haber detectado:

Como canal propio y al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita la dirección de correo electrónico denunciasfraude@tapiadecasariego.com

Se notificará la denuncia a la Comisión Antifraude que la estudiará e informará a la persona denunciante los resultados de las gestiones realizadas.

Adicionalmente, este canal propio podrá configurarse para permitir la denuncia por otros medios o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos con evidencias o pruebas de los hechos.
 - Identificación del área y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos
 - Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
 - Identificación de las personas involucradas.
 - Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Canal SNCA. Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace - <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>





Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

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

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Más información en la web: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través de la página web del ayuntamiento de Tapia de Casariego.

La posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

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

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte y, a la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude adoptará las siguientes medidas:

- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.





- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude del ayuntamiento deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas 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.
- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude(SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude(OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido anteriormente.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.
- Elaboración de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

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





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

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

SEGUIMIENTO DEL CASO Y RECUPERACIÓN DE FONDOS.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el departamento/organismo/ente al reintegro del dinero correspondiente.





GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Se considerará que existe conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones cualquiera que sea el nivel administrativo o de decisión que se ostenta, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a 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.

Se diferenciará entre los siguientes tipos de conflictos de intereses:

- **Aparente**. Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Potencial**. Aparece cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Real**. En este caso implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Finalmente por **irregularidad** se entiende 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 el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, 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.





PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Siguiendo con lo recogido en el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, este ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

- **Comunicación e información al personal municipal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.**
Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el Capítulo V "Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta", del Título III, art.23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y otras legislaciones que pudieran ser de aplicación.
- **Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PSTD. Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión del proyecto de turismo del ayuntamiento de Tapia de Casariego, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o





convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

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. La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo VI de este plan.

MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al Comité Antifraude que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicara el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.
- Cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.





PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO

PUBLICIDAD

Con la finalidad de trasladar el compromiso de este ayuntamiento con las medidas antifraude, este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia de Tapia de Casariego y en la web del Gobierno de Tapia de Casariego.

EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que este ayuntamiento, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Turismo y durante la vigencia de este último, así como en proyectos futuros que pudieran estar obligados a la aplicación de un Plan de Medidas Antifraude, especialmente aquellos vinculados al PRTR.

SEGUIMIENTO

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se realizará con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento se centrarán, entre otros, en los siguientes aspectos:

- Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.





- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos se comunicarán a la Secretaría General del ayuntamiento quien dará traslado de la mismas al grupo de trabajo creado para la gestión coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia(MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia(PRTR) para que dé continuidad al seguimiento de la implementación de las medidas impuestas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y, en su caso, proponga criterios comunes de aplicación y la incorporación de mejoras en los mecanismos de evaluación del riesgo utilizados.





ANEXO I

Modelo declaración de compromiso de lucha contra el fraude

El ayuntamiento de Tapia de Casariego se compromete al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones.

Al igual que en todas sus actuaciones, el personal del ayuntamiento que preste servicio en esta entidad velará con la mayor observancia por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres de conformidad con el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 42 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

Para ello se pondrán en marcha acciones de lucha contra el fraude que estarán basadas tanto en la experiencia de gestión como en la evaluación del riesgo de fraude, denunciando aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse. Para ello se utilizarán las herramientas de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y con respeto al principio de confidencialidad.

Se persigue, con todo ello, implantar una política de tolerancia cero con el fraude a través de un sistema para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, asumiendo para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad.





ANEXO II. EVALUACIÓN DE RIESGO

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG 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.
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia
SRX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con .. los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos		
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal municipal favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.





IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal municipal favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.
Ejecución - riesgos relativos a los costes de mano de obra correspondientes a los beneficiarios o terceros		
IR9	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Un contratista sobrestima deliberadamente la calidad o las actividades del personal puesto a disposición para reclamar los costes correspondientes por este concepto, es decir: - la cualificación de la mano de obra no es la adecuada, o - se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal.





IR10	Costes incorrectos de mano de obra	Un beneficiario puede reclamar costes de mano de obra, a sabiendas de que son incorrectos, en relación con actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato, es decir, - costes incorrectos de mano de obra, o - cargos por horas extraordinarias no pagadas, o - tarifas horarias inadecuadas, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución.
IR11	Los costes de mano se obra se asignan incorrectamente a determinados proyectos	Un beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación
IRXX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>

3: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS – CERTIFICACIÓN Y PAGOS

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
CR1	Proceso de verificación incompleto o inadecuado por parte de la autoridad de gestión	Las verificaciones realizadas por la autoridad de gestión pueden no proporcionar suficiente seguridad sobre la ausencia de fraude, debido a que la AG no dispone de las cualificaciones o recursos necesarios.
CR2	Proceso de certificación del gasto incompleto o inadecuado	Las certificaciones del gasto pueden no proporcionar suficiente seguridad sobre la ausencia de fraude, debido a que la AG no dispone de las cualificaciones o recursos necesarios.
CR3	Conflictos de interés dentro de la AG	Los miembros de la AG pueden tener conflictos de interés que influyan indebidamente sobre la aprobación de los pagos a determinados beneficiarios.
CR4	Conflictos de interés dentro de la autoridad de certificación	El gasto puede ser autorizado por una autoridad de certificación que mantiene una relación con el beneficiario.
CRXX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>





4: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN DIRECTA POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
PR1	Incumplimiento de un procedimiento de concurso obligatorio	Un miembro del personal de la AG soslaya el procedimiento de concurso obligatorio con el fin de favorecer a un licitador determinado a la hora de obtener o de mantener un contrato, a través de: <ul style="list-style-type: none">- la omisión del procedimiento de concurso, o- la división de un contrato en varios, o- la contratación con un único proveedor sin justificación, o- la prórroga irregular del contrato.
PR2	Manipulación del procedimiento de concurso	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento de concurso mediante: <ul style="list-style-type: none">- unas especificaciones amañadas, o- la filtración de los datos de las ofertas, o- la manipulación de las ofertas.
PR3	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal de una AG favorece a un solicitante o licitador debido a que: <ul style="list-style-type: none">- existe un conflicto de interés no declarado, o- se han pagado sobornos o comisiones.
PRX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>





ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN
RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

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

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

En Tapia de Casariego,..... de de202

Fdo.

Cargo:





ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del presente Código de conducta de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Tapia de Casariego que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

El personal al servicio del ayuntamiento de Tapia de Casariego deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga 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 los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Principios éticos.

Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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. PRINCIPIOS DE CONDUCTA DEL PERSONAL ELECTO DEL AYUNTAMIENTO

Se hacen públicos en este documento los principios de conducta del personal electo y político que desarrolla sus funciones en el ayuntamiento de Tapia de Casariego, para lo que:

- Observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
- Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- Mantendrán una conducta digna y tratarán a la ciudadanía con esmerada corrección.
- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.





- Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Y, además, se regirán por los principios siguientes:

- Profesionalidad, integridad, objetividad, competencia, responsabilidad, buena fe y lealtad institucional, observando un comportamiento ético digno de sus funciones.
- Cumplimiento de la legalidad presupuestaria, velando por que los recursos públicos se utilicen con austeridad y racionalización del gasto.
- Rechazo de cualquier regalo, donación remuneratoria, favor o servicio en condiciones ventajosas, para sí o para tercero, que se les pueda ofrecer por razón de su cargo.
- Corrección de trato, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad en la toma de decisiones, garantizando y facilitando a la ciudadanía el conocimiento y el ejercicio de sus derechos.





ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 "Conflicto de intereses", del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *"existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal"*.
2. Que el artículo 64 "Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 "Abstención", de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *"las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente"*, siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en





el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley40/2015, de1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)





ANEXO VII. MODELO DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

En relación con la ejecución de actuaciones del PSTD de Tapia de Casariego

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 receptor final de los fondos;
- ii. El nombre del contratista y del subcontratista, cuando el receptor 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 receptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. Una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión





presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento”.

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

....., XX de de 202X





ANEXO VIII. LISTAS DE COMPROBACIÓN "BANDERAS ROJAS"

A) SUBVENCIONES

RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
1. LIMITACIÓN DE CONCURRENCIA	<p>1.1. El organismo ¿incumple con una suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria? La publicación de las bases reguladoras/convocatoria, ¿incumple la obligación de garantizar la máxima difusión de las mismas, y no contribuye de esta manera a los principios de publicidad y transparencia?</p> <p><i>Esta bandera roja 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.</i></p>				
	<p>1.2.El organismo ¿incumple el requisito de definir con claridad en la convocatoria las condiciones que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si 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.</i></p>				
	<p>1.3.¿Se incumple con el respeto a los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si existe 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 si existe 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.</i></p>				
	<p>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?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si 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.</i></p>				
	<p>1.5. El beneficiario/destinatario de las ayudas ¿incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores?Esta bandera roja puede producirse si el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no</p>				





	<p>garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva.</p> <p>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.</p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
2. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES	<p>2.1. ¿Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si 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.</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
3. CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN	<p>3.1. ¿Se produce una influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si 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.</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
4. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO	<p>4.1. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y ¿se incumple el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si el organismo no comprueba que la ayuda pueda constituir ayuda de Estado, según la normativa de la UE aplicable, y no se sigue el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea (en el caso de minimis no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión).</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
5. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN	<p>5.1. Los fondos ¿incumplen la obligación de destinarse a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si los fondos de la subvención no son destinados a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras/convocatoria o no son ejecutados.</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
6. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD	<p>6.1. ¿Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse si el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación.</i></p> <p><i>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</i></p>				





	<p>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.</p>				
	<p>6.2. ¿Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación? Las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros fondos estructurales y de inversión europeos o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, la bandera roja existe en el riesgo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.</p>				
	<p>6.3. ¿Se dispone de documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) Esta bandera roja puede producirse si no existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de aplicación a los fondos europeos, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.</p>				
	<p>6.4. ¿La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma? Esta bandera roja puede producirse cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del PRTR o de otros fondos europeos. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.</p>				
	<p>6.5. ¿Se constata la inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario (contabilidad separada)? Esta bandera roja puede producirse cuando no existe contabilidad analítica o un código contable adecuado de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.</p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
7. FALSEDAD DOCUMENTAL	<p>7.1. ¿Se constata la existencia de documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección? Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</p>				
	<p>7.2. ¿Se constata la manipulación del soporte documental de justificación de los gastos? Esta bandera roja puede producirse cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.</p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
8. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE	<p>8.1. ¿Existe un incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del PRTR, o de otros fondos europeos, 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 PRTR o a otros fondos europeos, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto.</p>				





INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD					
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
9. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA (1)	9.1. ¿Incumple el organismo la obligación de realizar una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría? <i>Esta bandera roja puede producirse si 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.</i>				
	9.2. ¿Incumple la convocatoria el requisito de establecer con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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). Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.</i>				
	9.3. ¿Incumple la convocatoria el requisito de definir de forma clara y precisa los gastos elegibles? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando la convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el PRTR o en la normativa de aplicación a otros fondos europeos, y que podrán ser, por tanto, certificados.</i>				
	9.4. ¿Incumple la convocatoria el requisito de establecer con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones.</i>				

A. (se entiende por pista de auditoría que cada gasto debe ser trazable específicamente a través de:

- Su factura correspondiente.
- La fecha y la forma de pago de los gastos.
- Para los gastos de personal: acreditación del lugar y el propósito del viaje (o comisión de servicio en el caso de los empleados públicos).

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán las normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

En el caso de facturas, nóminas y otros documentos con repercusión contable, se cumplirán los estándares de digitalización certificada, proceso de digitalización admitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para permitir la destrucción de los originales en papel.)





B. CONTRATACIÓN

RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
1. MANIPULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A EFECTOS DE LIMITAR LA CONCURRENCIA	1.1. Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas ¿se han redactado a favor de un licitador? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando, por ejemplo, el objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.</i>				
	1.2. Los pliegos ¿presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.</i>				
	1.3. ¿Se constata la presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</i>				
	1.4. ¿Existe un posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad. También cuando se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.</i>				
	1.5. El procedimiento de contratación ¿se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliego? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.</i>				
	1.6. ¿Existe ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al				





	<p>procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.</i></p>				
	<p>1.7. ¿Existen reclamaciones de otros ofertantes? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
2. PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS	<p>2.1. ¿Existen indicios de posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma"? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Por ejemplo, se presentan diversas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o se presentan ofertas "fantasma" que no proporcionan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.</i></p>				
	<p>2.2. ¿Existen indicios de posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando los licitadores llegan a acuerdos para no ofertar por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.</i></p>				
	<p>2.3. ¿Existen indicios de posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...</i></p>				
	<p>2.4. ¿Se constata que el adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
3. CONFLICTO DE INTERÉS	<p>3.1. ¿Existe un comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento?</p>				





	<p><i>Esta bandera roja puede producirse cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.</i></p>				
	<p>3.2. ¿Se constata que 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?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador.</i></p>				
	<p>3.3. ¿Existe vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse debido a que la vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.</i></p>				
	<p>3.4. ¿Existe una reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse cuando el licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</i></p>				
	<p>3.5. ¿Se constata una aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.</i></p>				
	<p>3.6. ¿Existen indicios de que los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse cuando el órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.)</i></p>				
	<p>3.7. ¿Se da la circunstancia de que un empleado encargado de contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones?</p> <p><i>Esta bandera roja puede producirse cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.</i></p>				
	<p>3.8. ¿Existen indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo</p>				





	contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.</i>				
	3.9. ¿Se constata socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.</i>				
	3.10. ¿Existen comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando no se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
4. MANIPULACIÓN EN LA VALORACIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	4.1. ¿Se produce el incumplimiento de que los criterios de adjudicación no estén suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando en los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.</i>				
	4.2. ¿Se acepta una baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</i>				
	4.3. ¿Se constata ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando no se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.</i>				
	4.4. ¿Existen indicios de cambios en las ofertas después de su recepción? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en las mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.</i>				
	4.5. ¿Existen ofertas excluidas por errores o por razones dudosas? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando existen ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</i>				





RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
	4.6. ¿Existen quejas de los licitadores? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando existen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.</i>				
5. IRREGULARIDADES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	5.1. ¿Se constata que el contrato formalizado altera los términos de la adjudicación? <i>Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Esta bandera roja puede producirse cuando, por ejemplo, existe una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.</i>				
	5.2. ¿Existe falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.</i>				
	5.3. ¿Existen demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando las demoras excesivas en la firma del contrato pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.</i>				
	5.4. ¿Se constata la inexistencia de contrato? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
6. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN QUE BENEFICIA AL ADJUDICATARIO	6.1. ¿Se constata la prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.</i>				
	6.2. ¿Existe falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato? <i>Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Esta bandera roja puede producirse cuando teniendo en cuenta el siguiente ejemplo ilustrativo: se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</i>				





	<p>6.3. ¿Existen cambios en la prestación sin causa razonable aparente? <i>Esta bandera roja puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
7. FALSEDAD DOCUMENTAL	<p>7.1. ¿Se constata documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas? <i>Esta bandera roja puede producirse si el licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.</i></p>				
	<p>7.2. ¿Existe una manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
8. INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE APOYO DEL FONDO	<p>8.1. ¿Se constata el incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo de los fondos europeos? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al correspondiente fondo europeo, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto).</i></p>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
9. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA	<p>9.1. ¿Se constata que la documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando en el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Ejemplos: la documentación de la pista de auditoría implica la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.</i></p>				





C. INSTRUMENTO DE GESTIÓN

C.1. MEDIOS PROPIOS

RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
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? <i>Esta bandera roja puede producirse si existe una imputación deliberada por parte del organismo de gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por fondos europeos a un proyecto financiado con cargo a fondos europeos</i>				
	1.2. ¿Se aplican tarifas horarias inadecuadas? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i>				
	1.2. ¿Existen gastos reclamados para personal inexistente? <i>Esta bandera roja puede producirse si 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.</i>				
	1.3. ¿Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación? <i>Esta bandera roja puede producirse si existen gastos de personal contratados por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
2. EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD	2.1. ¿Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega? <i>Esta bandera roja puede producirse 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.</i>				
	2.2. ¿Se cumple con la entrega o realización del servicio? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.</i>				
	2.3. ¿Se constata que los servicios o bienes entregados se encuentran por debajo de la calidad esperada? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
3. SOBRESTIMACIÓN DE LA CALIDAD O DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL	3.1. ¿Se constata que la cualificación de la mano de obra no es la adecuada? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i>				
	3.2. ¿Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de</i>				





	la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
4. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA COMUNITARIA APPLICABLE EN MATERIA DE ELEGIBILIDAD, CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, PUBLICIDAD, ETC.	4.1. ¿Se constata el incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas relativas a la elegibilidad del gasto y a las señaladas en la normativa de aplicación, por la que se determinan los gastos subvencionables.</i>				
	4.2. ¿Se constata el incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas con respecto a la disponibilidad de documentos.</i>				
	4.3. ¿Se constata el incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
5. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA	5.1. ¿Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i>				

C.2. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
1. INEXISTENCIA DE NECESIDAD JUSTIFICADA PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN	1.1. ¿Existe ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i>				
	1.2. ¿Existe una justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.</i>				
	1.3. ¿Se constata una existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
2. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDANTE DE LOS	2.1. ¿El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a tal efecto por el art. 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del</i>				





REQUISITOS SUBJETIVOS PARA SERLO	Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
3. INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDADO DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL	3.1. ¿El órgano encomendado incumple los requisitos para ser considerado ente instrumental? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando el órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la ley 40/ 2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
4. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN POR TERCEROS	4.1. ¿Se constata la inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable por el ente instrumental? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i> 4.2. ¿Se constata la contratación recurrente de los mismos proveedores? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.</i>				

C.3. CONVENIOS

RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
1. ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS	1.1. ¿Se trata de un convenio con entidades privadas? <i>Esta bandera roja puede producirse 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.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
2. CONFLICTOS DE INTERÉS	2.1. ¿Existen indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio? <i>Esta bandera roja puede producirse si existe algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés.</i> 2.2. ¿Se producen celebraciones recurrentes de convenios con las mismas entidades? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
3. FORMALIZACIÓN INCORRECTA DEL CONVENIO	3.1. ¿Se incumple el procedimiento de formalización para la firma del convenio? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando no se sigue el procedimiento legal para la firma de convenios.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
4. LIMITACIÓN DE LA	4.1. ¿Existe incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del				





CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO POR TERCEROS	convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando 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.</i>				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO	No Aplica	COMENTARIOS
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.	5.1. ¿Se constata la no exigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.? <i>Esta bandera roja puede producirse cuando la entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas para la elegibilidad del gasto y las que determinan los gastos subvencionables, con respecto a la disponibilidad de documentos y con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos. No se exige a la contraparte la aportación periódica de la documentación correspondiente a su parte de ejecución del convenio en materia de gastos declarados por operación.</i>				

