

COGO2022/06.136



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació del Pla de mesures antifrau de la Universitat Miguel Hernández

Ateses les recomanacions de la Comissió Europea [Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer] i les directrius marcades pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública (HFP/1030/2021, de 29 de setembre) per a les entitats executores i beneficiàries de fons europeus;

Després de l'aprovació per part del Consell de Govern, el passat 14 de desembre de 2021, de la Declaració Institucional de la UMH en Matèria Antifrau;

El Consell de Govern va aprovar amb data 26 de gener de 2022, la Comissió Antifrau de la UMH i el nomenament dels seus membres, i amb data 28 de febrer de 2022 va aprovar el seu reglament de funcionament, pel qual atribueix a la Comissió el caràcter d'òrgan tècnic que actua amb plena independència;

Després de l'acord per unanimitat dels membres de la Comissió Antifrau d'aprovació de l'esborrany del Pla de mesures antifrau per a la UMH en la sessió del passat 4 de maig de 2022;

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 31 de maig de 2022, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar el Pla de mesures antifrau per a la Universitat Miguel Hernández d'Elx en els termes reflectits en el document adjunt al present acord.

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude de la Universidad Miguel Hernández

Atendiendo a las recomendaciones de la Comisión Europea [Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero] y las directrices marcadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública (HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) para las entidades ejecutoras y beneficiarias de fondos europeos;

Tras la aprobación por parte del Consejo de Gobierno, el pasado 14 de diciembre de 2021, de la Declaración Institucional de la UMH en Materia Antifraude;

El Consejo de Gobierno aprobó con fecha 26 de enero de 2022, la Comisión Antifraude de la UMH y el nombramiento de sus miembros, y con fecha 28 de febrero de 2022 aprobó su reglamento de funcionamiento, por el que atribuye a la Comisión el carácter de órgano técnico que actúa con plena independencia;

Tras el acuerdo por unanimidad de los miembros de la Comisión Antifraude de aprobación del borrador del Plan de Medidas Antifraude para la UMH en su sesión del pasado 4 de mayo de 2022;

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 31 de mayo de 2022, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar el Plan de Medidas Antifraude para la Universidad Miguel Hernández de Elche en los términos reflejados en el documento adjunto al presente acuerdo.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Fet que comuniqui perquè en prengueu
coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

Lo que comunico para su conocimiento y
efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo

SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 2 de 2



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNThIMmE0ZmYtODI3Zi0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-06-07



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

ÍNDICE

1 **PREÁMBULO..... 1**

2 **DESTINATARIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN..... 2**

 2.1 DESTINATARIOS..... 2

 2.2 OBJETIVOS DEL PLAN..... 2

3 **COMISIÓN ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE..... 3**

4 **CONCEPTOS BÁSICOS Y DEFINICIONES 3**

5 **MEDIDAS RELACIONADAS CON EL CICLO ANTIFRAUDE 5**

 5.1 PREVENCIÓN 5

 5.1.1 *CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE 5*

 5.1.2 *Plan de Formación 5*

 5.1.3 *Conflictos de intereses..... 6*

 5.1.4 *Comprobación de la información relacionada con contratistas/subcontratistas en el marco de proyectos del PRTR 7*

 5.1.5 *Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR 7*

 5.1.6 *Control Interno 7*

 5.2 DETECCIÓN..... 8

 5.2.1 *Herramientas de prospección de datos 8*

 5.2.2 *Banderas Rojas 8*

 5.2.3 *Canales de denuncias 9*

 5.2.3.1 Buzón de denuncias “Medidas de lucha contra el fraude”..... 9

 5.2.3.2 Otros canales existentes en la Universidad 9

 5.2.3.3 Canales externos 9

 5.2.3.4 Actuaciones a realizar ante denuncias 10

 5.3 CORRECCIÓN 11

 5.4 PERSECUCIÓN..... 11

6 **GESTIÓN DE RIESGOS..... 12**

 6.1 HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE..... 12

 6.1.1 *AUTODIAGNÓSTICO..... 12*

 6.1.2 *EVALUACIÓN DE RIESGOS..... 13*

 6.1.3 *MAPA DE RIESGOS..... 15*

7 **PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN 15**

ANEXO I 17

DECLARACIÓN INSTUTUCIONAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE ... 17

ANEXO II 22

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES 22





ANEXO III 26

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE..... 26

ANEXO IV 37

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES 37

ANEXO V 39

BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS 39

ANEXO VI 58

ANEXO IV B: MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DEREcuperACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR). 58

ANEXO VII 59

ANEXO IV C. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR). 59

ANEXO VIII 60

INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE 60





PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

1 PREÁMBULO

La Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH) está comprometida con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales mediante su adhesión a los estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad debe ser percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como una institución opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Además, la Universidad en sus Estatutos establece que la actuación de los miembros de la comunidad universitaria, se regirá por los principios de eficiencia, prudencia y transparencia en la gestión.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, obliga a los estados miembros a incluir, en los planes de recuperación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de interés, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) dispone que:

[...] toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. (art. 6.1)

Esta Orden establece tres actuaciones obligatorias dentro de estos planes: la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de la «Declaración de Ausencia de Conflicto de intereses» (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de interés.

La elección de las medidas idóneas a contemplar en el Plan, se deja a juicio de cada ente público que asuma la responsabilidad de gestionar los fondos, teniendo en cuenta sus características específicas y la necesidad de garantizar una protección adecuada de los intereses de la Unión Europea (art. 6.4). Estas medidas deben estructurarse en torno al denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución (art. 6.5a) siendo necesario un análisis y evaluación previa de los riesgos: identificar y analizar los riesgos de los procesos clave para la ejecución del PRTR, la probabilidad de cada uno de ellos ocurra y su eventual impacto (gravedad). Además, hay que prever la revisión periódica y los protocolos de actuación específicos en caso de indicios de corrupción o de fraude.

El presente Plan, se propone como un marco de referencia para poner en práctica las medidas necesarias para una política global de lucha contra el fraude que despliegue sus actuaciones, no solo en el ámbito de los proyectos financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, sino en todos los ámbitos de actuación de la Universidad.

En consecuencia, se presenta el Plan como un documento vivo y flexible, que debe ser actualizado y completado en base al desarrollo de las actuaciones propuestas, siendo la Comisión Antifraude





de la UMH la encargada del seguimiento de su ejecución y revisión, proponiendo las medidas oportunas al respecto a los órganos de gobierno de la UMH.

2 DESTINATARIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN

2.1 DESTINATARIOS

El presente Plan tiene la vocación de involucrar a toda la comunidad universitaria, abarcando tanto a las personas y estructuras integrantes de la UMH con responsabilidades de gestión, como a las entidades y sujetos privados perceptores de fondos públicos o que intervengan como parte interesada en los procedimientos llevados a cabo por la Universidad.

En cuanto a los fondos derivados del programa *Next Generation*, el artículo 1.2 de la Orden HFP/1030/2021, hace extensivo su contenido con diferentes obligaciones a cualquier otro agente implicado en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos de la Unión Europea.

2.2 OBJETIVOS DEL PLAN

Este Plan se concibe como un punto de partida que pretende ir más allá del cumplimiento de los mínimos exigidos por la normativa vigente, en especial de los recogidos en la Orden HFP/1030/2021, y que deberá ir actualizándose y completándose a medida en que se vayan ejecutando las acciones contempladas en el mismo.

En dicho sentido, la UMH se compromete a poner en marcha las medidas necesarias y proporcionadas en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución. Estos elementos, deben regir la actuación de los responsables y gestores de procesos dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y gestión, garantizando, en su caso, la existencia de un adecuado sistema de control interno.

Pero, más allá de la obligada observancia y cumplimiento de la legalidad vigente, un objetivo clave de este Plan es propiciar una cultura de alerta y prevención encaminada a alinear y coordinar los procesos y procedimientos que favorezcan la prevención, detección y, en su caso, corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, así como la concienciación de la comunidad universitaria sobre la importancia de esta materia.

En presente Plan se articula en torno a los siguientes ejes y objetivos:

- **Cultura ética y política de integridad institucional** para establecer las medidas necesarias a fin de prevenir, detectar y corregir, en su caso, posibles situaciones de fraude, corrupción o conflictos de intereses, teniendo como objetivo que las mismas sean efectivas y proporcionadas.
- Promover la realización de **actividades formativas y/o campañas de sensibilización** que contribuyan a la lucha contra el fraude en todos los ámbitos de la Universidad.
- Implementación y desarrollo de los correspondientes **canales ante denuncias y posibles casos de fraude**, estableciendo protocolos para su esclarecimiento y remisión en su caso a los organismos competentes.
- Un **sistema de control interno reforzado**, como garantía para prevenir o corregir situaciones de fraude.





El Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión ordinaria de 14 de diciembre de 2021, aprobó la **Declaración Institucional de la Universidad Miguel Hernández de Elche en materia antifraude**. En dicha Declaración, la UMH se comprometió a adoptar una actitud proactiva mediante una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, adoptando unos planteamientos específicos para establecer un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar los casos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En el **ANEXO I** de este Plan se incluye la Declaración Institucional en Materia Antifraude de la UMH.

3 COMISIÓN ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Siguiendo con el compromiso adoptado en la Declaración Institucional en materia antifraude, la UMH aprobó, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 enero de 2022, la constitución y nombramiento de una Comisión Antifraude. Con fecha 23 de febrero de 2022 se aprueba su Reglamento de Funcionamiento, por el que atribuye a la Comisión el carácter de órgano técnico encargado del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude de la UMH asumiendo, como función específica, la elaboración de un plan de medidas antifraude.

La Comisión actúa con plena independencia, como órgano autónomo bajo el principio de transparencia, sin sujeción a mandato imperativo alguno, sujeta al contenido de su Reglamento de Funcionamiento, a los Estatutos de la UMH y a las demás leyes del Ordenamiento Jurídico que le sean de aplicación en su ámbito de actuación.

La Comisión Antifraude estará integrada por las personas que ostenten los siguientes cargos como miembros natos:

- Gerente de la UMH, que actuará como presidente.
- Jefe del Servicio de Control Interno, quien actuará como secretario de la Comisión.
- Secretario de la UMH, como vocal primero

Adicionalmente formarán parte de dicha comisión, en condición de vocales, los miembros que, a tales efectos, nombre el Rector.

4 CONCEPTOS BÁSICOS Y DEFINICIONES

En primer lugar, es conveniente hacer una aproximación a algunos de los conceptos sobre los que versa este Plan, para lo cual se toma como referencia la normativa comunitaria: irregularidad, fraude, corrupción y conflictos de intereses.

Irregularidad. “Constituye irregularidad toda infracción de una disposición del derecho correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios, bien mediante un gasto indebido”.





El de irregularidad es, por tanto, un concepto amplio que abarca tanto las irregularidades intencionales como las no intencionales. Es importante señalar que, la existencia de una irregularidad, no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude.

En relación con los conceptos de fraude, corrupción y conflictos de intereses, tal como se indica en el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021, resultan de aplicación las definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371 y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 18/07/2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero de la UE).

Fraude. El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

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

El elemento de intencionalidad es esencial en el caso del fraude, y tiene efectos penales en el derecho español, al transponerse la correspondiente Directiva de la UE a nuestro Código Penal

Corrupción. El artículo 4.2 de la Directiva PIF define la corrupción, activa y pasiva, en los siguientes términos:

- a) Corrupción pasiva: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, con el fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de manera que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión».
- b) Corrupción activa: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, con el fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de manera que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión».

Conflictos de intereses. Según el art. 61 del Reglamento Financiero UE, existe CI cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto, y ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar

Tal y como se indica en la Orden HFP/1030/2021, atendiendo a la situación que motiva los conflictos de intereses, pueden distinguirse los siguientes tipos:

- a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses personales de un





empleado público o un beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones o deberes, 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).

b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o un beneficiario tienen intereses privados de tal naturaleza que pudiesen ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses, en el caso de tener que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses personales de un empleado público o en el que un empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de su deber y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre los deberes contraídos al solicitar una ayuda de los fondos y sus intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desempeño de los citados deberes.

5 MEDIDAS RELACIONADAS CON EL CICLO ANTIFRAUDE

La Orden HFP/1030/2021 estructura el ciclo antifraude en cuatro fases: prevención, detección, corrección y persecución y, en su artículo 6, establece que se deben reforzar los mecanismos para su cumplimiento.

La Universidad Miguel Hernández de Elche ha llevado a cabo las siguientes iniciativas en relación con la política de prevención, detección y corrección del fraude:

5.1 PREVENCIÓN

Tal como se indica en el Preámbulo del presente Plan, la elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad que asume la responsabilidad de gestión, atendiendo a sus características específicas y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión. La definición de las medidas preventivas debe ser adecuada, proporcionada y ajustada a situaciones concretas, con el fin de reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Para ello han establecido las siguientes medidas:

5.1.1 CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Se incorpora como **ANEXO III** de este Plan

5.1.2 Plan de Formación

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos implicando, no solo a los empleados y empleadas, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

En dicho sentido, la Declaración Institucional de Medidas Antifraude de la UMH, recoge la necesidad de establecer la formación adecuada en materia antifraude a los diferentes colectivos de la UMH.





La UMH viene participando en diferentes actividades formativas relacionadas con la Ética pública y la Gobernanza, así como sobre la gestión concreta de los Fondos Next GenerationUE, tanto por el personal de los Servicios directamente implicados en la política de lucha contra el fraude, como por parte de los miembros de otros Servicios partícipes de esta materia.

No obstante, con el fin de reforzar esta estrategia, la UMH se compromete a incluir en sus planes anuales de formación, acciones formativas en materia de ética e integridad pública para todo el personal de la Universidad. Estas acciones deben tener como finalidad concienciar a los empleados públicos de la importancia de la integridad en el ejercicio de su cargo, aumentar su sensibilización y toma de conciencia respecto a posibles situaciones fraudulentas, y capacitarlos para detectar y actuar en caso de fraude.

Para el desarrollo de estas actividades, la Universidad establecerá alianzas con entidades especializadas en la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, como la Agencia Valenciana Antifraude, pudiendo suscribir convenios para la formación del personal de la UMH en materia de integridad y ética pública, así como otras posibles actividades formativas de interés para los diferentes colectivos de la UMH.

5.1.3 Conflictos de intereses

La Orden HFP/1030/2021 especifica los posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

1. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
2. 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.

Además, exige la cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.

La Universidad Miguel Hernández incorpora a este Plan un modelo DACI, **ANEXO IV**, que deberán cumplimentar:

1. Los contratistas adjudicatarios de un proceso de contratación pública.
2. Todas las autoridades, investigadores principales y el personal que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

No obstante, la Universidad ya dispone de protocolos actuación para las siguientes acciones:

1. Cumplimentación de una DACI por parte de los miembros de las mesas de contratación
2. Cumplimentación de una declaración jurada de la no existencia de causas de abstención o recusación en los procesos de selección de personal de la UMH.

En este sentido, se estudiará la posibilidad de utilizar un único modelo de DACI válida para todos los procesos, ya sean asociados a procedimientos de contratación, subvenciones o selección de personal.

Se incluye como **ANEXO II** a este Plan un procedimiento para la gestión de conflicto de intereses.





5.1.4 Comprobación de la información relacionada con contratistas/subcontratistas en el marco de proyectos del PRTR

En este sentido, las entidades participantes en calidad de contratistas/subcontratistas deberán firmar la declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR de acuerdo con el modelo recogido en el Anexo IV.B de la citada Orden. **(ANEXO VI)**. Este anexo deberá formar parte de los pliegos de prescripciones administrativas asociados a proyectos en el marco del PRTR

5.1.5 Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

Por parte de los contratistas, ente destinatario del encargo o subcontratistas se debe aportar la declaración que figura como Anexo IV c de la Orden 1030/2021 mediante la que deben manifestar el compromiso 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 deben comprometer 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 manifestar que no incurrir en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado. Comprobación de la información relacionada con contratistas/subcontratistas en el marco de proyectos del PRTR. Este anexo deberá formar parte de los pliegos de prescripciones administrativas asociados a proyectos en el marco del PRTR y se incluye en este plan como **ANEXO VII**.

5.1.6 Control Interno

Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Social en materia supervisión y control recogidas en los Estatutos de la Universidad, y de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la UMH, aprobado por Decreto 46/2005 de 4 de marzo del Consell de la Generalitat, la Universidad integra en su estructura organizativa al Servicio de Control Interno.

El artículo 127 de los Estatutos de la UMH establece que:

1. La Universidad asegurará el control interno de la gestión económico-financiera de acuerdo a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia. A tal efecto, podrá constituirse una unidad administrativa dotada de autonomía suficiente para garantizar el ejercicio de los pertinentes controles y evaluaciones.
2. El Consejo de Gobierno aprobará los procedimientos adecuados para la auditoría interna de la UMH, a cargo del correspondiente órgano de Control Interno.

El Reglamento del Servicio de Control Interno, aprobado por el Consejo de gobierno de 26 de marzo de 2018, establece en su artículo 1 que corresponde al Servicio de Control Interno, el control sobre la correcta utilización y destino de los recursos económico-financieros que la sociedad pone a disposición de la Universidad Miguel Hernández de Elche, así como el asesoramiento a los Órganos de Gobierno de la misma.





Así mismo, le corresponde el control de la gestión económico-financiera de la Universidad y sus entes dependientes, sobre los actos de contenido económico que la integran, con la finalidad de procurar el mejor cumplimiento de los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, respetando los principios de buena gestión, responsabilidad social corporativa y transparencia para la adecuada consecución de sus objetivos institucionales.

El artículo 2 del citado Reglamento establece las competencias y funciones del Servicio de Control Interno, que se desarrollan anualmente en su Planes de Actuación mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero permanente y la auditoría, siendo dichos planes objeto de aprobación por el Consejo Social.

El Plan de Actuaciones del Servicio de Control Interno para Ejercicio 2022, ha establecido entre sus cometidos la elaboración de una Propuesta de Plan de Medidas Antifraude con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Orden HFP/1030/2021.

5.2 DETECCIÓN

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

Para ello es preciso tener mecanismos, herramientas y medidas de detección que se detallan a continuación:

5.2.1 Herramientas de prospección de datos

Un sistema sólido de análisis y gestión de riesgos necesita cada vez mas de herramientas que permitan la automatización de los procesos de gestión y el cruce de información entre las distintas bases de datos que posean las administraciones públicas. La Orden HFP 103/2021 propone el uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE). No obstante, se debe potenciar el uso y consulta de otras bases de datos como:

- El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público
- Registro de Contratos del Sector Público
- Registro Mercantil
- La base de datos denominada Sistema de Análisis de Balances Ibéricos (SABI) que nos ofrece información sobre empresas o grupos de empresas españolas, permite buscar según diversos criterios: nombre, NIF, localización, actividad, nº de empleados, datos financieros, etc., y que está disponible para todos los empleados de la UMH
- Asimismo, se podrá hacer uso de técnicas informáticas de prospección de datos y fomentar otros métodos proactivos que permitan detectar posibles situaciones de riesgo.

5.2.2 Banderas Rojas

Se deben desarrollar indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos. Las banderas rojas son indicadores o señales de alarma que





alertan de la posible existencia de fraude o de una irregularidad. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente que se esté cometiendo fraude, pero sí exige especial atención para descartar o confirmar un fraude potencial.

La UMH ha desarrollado una relación una relación de banderas rojas publicadas en la web de LUCHA CONTRA EL FRAUDE DE LA UMH (<https://antifraude.umh.es/>) relacionadas con la contratación pública, no obstante, se incluyen como **ANEXO V** a este Plan una relación de banderas rojas asociadas a la contratación, subvenciones, convenios y medios propios.

La presencia de estos indicadores, obliga a las unidades gestoras de los proyectos a descartar cualquier duda que suscite una bandera roja y a comunicar cualquier sospecha de fraude a la Comisión Antifraude de la Universidad, que será encargada de evaluar su incidencia. La existencia de banderas rojas no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe ser verificada y supervisada con la diligencia debida.

5.2.3 Canales de denuncias

5.2.3.1 [Buzón de denuncias](#) “Medidas de lucha contra el fraude”

La Declaración Institucional de Medidas Antifraude de la UMH estableció, como uno de sus objetivos, la implementación de procesos ante denuncias y posibles casos de fraude, estableciendo protocolos para su esclarecimiento y remisión en su caso a los organismos competentes. En este sentido, se habilitó un Buzón de Denuncias en la página web de LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN LA UMH como canal de recepción de posibles situaciones de fraude, puesto a disposición de la comunidad universitaria en particular, y a la ciudadanía en general.

No obstante, la UMH deberá adaptar el citado Buzón de Denuncias para cumplir los requisitos de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, pendiente de trasposición, que permita atender las posibles irregularidades detectadas con arreglo a lo estipulado por la citada directiva. En dicho sentido, el Gobierno de España, con fecha 4 de marzo de 2022, ha aprobado un Anteproyecto de Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

5.2.3.2 *Otros canales existentes en la Universidad*

Por otro lado, también se atenderán las denuncias que utilicen otras vías presentadas por otros canales de la Universidad como:

- Buzón de quejas, Sugerencias y Felicitaciones disponible en la Sede electrónica de la UMH
- A través del Defensor/a Universitario.
- Cualquier otra vía de comunicación admitida en derecho.

5.2.3.3 *Canales externos*

Además, la página de LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN LA UMH, deberá mantener los enlaces para posibles denuncias de los siguientes canales externos:

A nivel de la Comunitat Autònoma Valenciana:





- [Buzón de Denuncias de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana](#)

A nivel de la estatal y europeo:

- El canal de denuncias del [Servicio Nacional de Coordinación Antifraude \(SNCA\)](#)
- El Canal de denuncias de la [Oficina Europea de Lucha contra el Fraude \(OLAF\)](#)

5.2.3.4 Actuaciones a realizar ante denuncias

La Comisión Antifraude será el órgano encargado de analizar la información recibida a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma, realizando las verificaciones y actuaciones que considere necesarias.

A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que haya denunciado los hechos como a las áreas o servicios que pudieran disponer de ella o que pudieran resultar afectados.

1. La Comisión Antifraude no dará curso a la información recibida en los siguientes supuestos:
 - Cuando los hechos denunciados no correspondan al ámbito de actuación de la Comisión Antifraude, remitiendo en su caso la documentación al órgano competente.
 - Cuando ya se hubieran archivado otras actuaciones anteriores sobre los mismos hechos o similares, sin que se aporte ningún otro elemento relevante adicional.
 - Cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan a la Comisión realizar una verificación adecuada de la información recibida.
 - Cuando la información recibida fuera manifiestamente infundada.
 - Cuando, realizado el análisis oportuno, la Comisión entienda de forma motivada que los hechos denunciados no son constitutivos de fraude ni irregularidad.

En el caso de que la denuncia no se admitiera a trámite, por cualquiera de las causas indicadas anteriormente, la negativa deberá ser motivada e implicará la devolución y archivo de la denuncia, informando de esta circunstancia a la persona denunciante que podrá solicitar su revisión ante el Rector de la Universidad.

2. Si la Comisión Antifraude considera procedente iniciar la tramitación, esta iniciará el correspondiente procedimiento solicitando información al órgano, unidad o persona implicada en los hechos denunciados, recopilando toda la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes o indicadores que puedan resultar de interés, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

La Comisión Antifraude se podrá asesorar sobre la orientación del caso, incluida la necesidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.

En el proceso de recopilación de información, deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

Al finalizar la investigación y verificación de hechos, la Comisión Antifraude emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración donde se detallarán las actuaciones practicadas y las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma. Dicho informe se elevará al Rector.





Los miembros de la Comisión Antifraude y todas las personas intervinientes de manera directa o indirecta, deberán guardar el debido sigilo respecto de cualquier información de la que se tenga conocimiento como consecuencia de un procedimiento.

Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por la Comisión Antifraude, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

5.3 CORRECCIÓN

La Universidad, a través de la Comisión Antifraude, por la vía de denuncia o de oficio, deberá evaluar la existencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los mismos afectados por fraude.

Cuando el informe de la Comisión deduzca con claridad la existencia de riesgo propondrá:

- La suspensión inmediata del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas.
- La revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en las operaciones.
- La comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento.
- El inicio del procedimiento de recuperación de pagos indebidos a los beneficiarios, en caso de que se hubieran producido.
- La revisión y mejora de procedimientos internos para subsanar las debilidades detectadas, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- La revisión de los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

5.4 PERSECUCIÓN

Tras las actuaciones detalladas en el apartado 4.2.3.4, Actuaciones a realizar ante denuncias, y cuando de las actuaciones llevadas a cabo se tenga constancia de una sospecha fundamentada de fraude se deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable del MRR (Secretaría General de Fondos Europeos), la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control (IGAE).





- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar un procedimiento de información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, en su caso.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

6 GESTION DE RIESGOS

La gestión de riesgos se configura como la herramienta que permite identificar en cada proceso clave qué riesgo objetivo existe de que pueda darse una irregularidad o fraude. Se prevé la utilización de esta herramienta para extender el autodiagnóstico de los riesgos a las principales áreas de gestión con objeto de determinar el grado de vulnerabilidad, reducir la probabilidad de que los riesgos se materialicen y minimizar su impacto cuando ello suceda.

6.1 HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

6.1.1 AUTODIAGNÓSTICO

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la Comisión Antifraude en su reunión de 14 de febrero de 2022 realizó el “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.

Para garantizar la correcta evaluación del presente plan, con carácter anual, la Comisión Antifraude repetirá el test del anexo II.B.5 para identificar nuevas palancas de actuación o aplicar medidas de mejora y corrección, que deberán trasladarse a la matriz de riesgos y al plan de medidas antifraude.

Los resultados obtenidos con carácter previo a la elaboración de este Plan fueron los siguientes:

ANEXO II.B.5				
Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?			2	





2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?			2	
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				1
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?			2	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				1
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				1
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?		3		
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			2	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			2	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		3		
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?			2	
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				1
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?		3		
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?		3		
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?		3		
Subtotal puntos.	4	15	12	4
Puntos totales.	35			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,546875			
Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.				

6.1.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

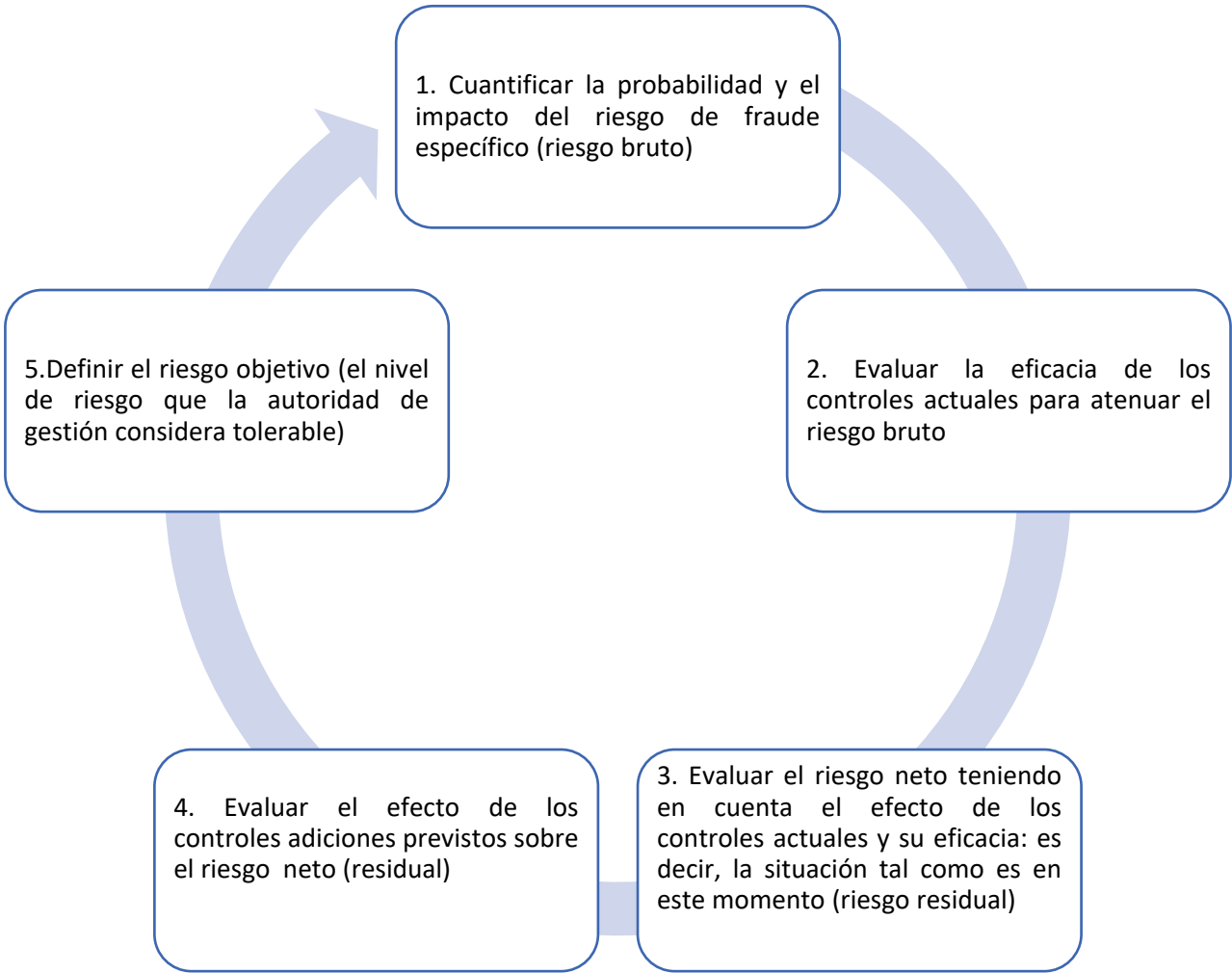
La Orden HFP/1030/2021 incluye como medidas preventivas del fraude y de la corrupción “la implantación de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo”, dejando evidencia de los mismos, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas. Dentro de la orden se recomiendan algunos documentos que pueden servir de ayuda, como es la “Guía de Riesgo de Fraude” EGESIF_14-0021-00, la cual se ha tomado como referencia para la evaluación de riesgos.

La metodología de esta primera evaluación consta de cinco pasos básicos:





EVALUACION DE RIESGOS



Con la evaluación del riesgo lo que se pretende es abarcar todos los riesgos potenciales, no solo aquellos susceptibles de fraude o corrupción, sino también aquellos que puedan dar lugar a irregularidades o afecten al cumplimiento de normas y buena administración, y, en definitiva, a todos los riesgos a los que pueda estar expuesta la Universidad en el desarrollo de su actividad y que afecten a la consecución de sus objetivos.

El punto de partida para la evaluación de cada uno de los procesos será valorar el riesgo de que se produzca una situación de fraude (riesgo bruto) sin tener en cuenta los controles y elementos con los que cuenta la Universidad para atenuar el riesgo, para después identificar y valorar la eficacia de los controles que ya hay en marcha para minimizar estos riesgos, ya sea para determinar el grado en que puedan ocurrir o para garantizar que no pasen inadvertidos.

Una vez analizados los controles actuales, se obtendrá el riesgo actual (o neto) lo que dará lugar a nuevas acciones o controles adicionales con el fin de minimizar la exposición a las consecuencias negativas que pudieran ocasionar (riesgo residual).

Como puede apreciarse, la evaluación de riesgos tiene un carácter cíclico, por lo que, tras la evaluación de las medidas implantadas, será necesario proceder a la actualización del correspondiente mapa de riesgos.





6.1.3 MAPA DE RIESGOS

A partir de la evaluación de los riesgos identificados será necesario elaborar un mapa de riesgos en el que se pondrá de manifiesto los riesgos identificados y las medidas correctoras y preventivas que puedan mitigar su impacto y probabilidad.

En el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se procederá a hacer una evaluación e identificación de riesgos con el objetivo final de elaborar un mapa de riesgos que incluya medidas correctoras y preventivas adecuadas y proporcionadas en cuanto a impacto y probabilidad.

Para ello, se procederá a una autoevaluación del riesgo de fraude y a su revisión periódica. Esta autoevaluación permitirá conocer la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados escenarios de fraude. Para la primera de estas autoevaluaciones se deben estudiar los modelos propuestos en la Orden 1030/2022 ([Documento Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude de la Comisión Europea de junio de 2014 sobre orientaciones para los Estados miembros y autoridades responsables de los programas de Fondos Estructurales y de Inversión Europeos](#)) como documento que puede servir de orientación y ayuda en la definición y puesta en práctica de medidas antifraude, no obstante este documento no se establece como de uso obligatorio, por lo que podrían utilizarse otros modelos para lograr este objetivo.

7 PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan deberá ser publicado Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche (BOUMH) y entrará en vigor al día siguiente de su publicación. No obstante, se deberá divulgar al menos en el portal de LUCHA CONTRA EL FRAUDE y en el Portal de Transparencia de la UMH

La Comisión Antifraude de la Universidad será la encargada de coordinar el desarrollo, seguimiento y ejecución de las actuaciones recogidas y/o programadas en el plan. Asimismo, deberá hacer una revisión del mismo con objeto de rendir cuentas sobre los objetivos alcanzados ante el Consejo de Gobierno al finalizar cada ejercicio económico, así como hacer propuestas de mejora o modificación para adaptarlo al contexto jurídico, económico o social.

Con la finalidad de evaluar el cumplimiento de algunas de las medidas que este Plan quiere implantar, se incorporan una relación de indicadores como Anexo VIII, que deberán ser analizados por la Comisión e incorporados al Informe de seguimiento elaborado por la misma, pudiendo ser actualizados o revisados.





ANEXOS





ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

COGO2021/14.295



NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la declaració institucional de la Universitat Miguel Hernández en matèria antifrau, en el marc de l'Ordre HFP/1030/2021

Vist el Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració pública i per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR), estableix les bases de l'important paper que exercirem les administracions públiques per a l'impuls, seguiment i control dels fons europeus al nostre país durant els pròxims anys;

Vist el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el mecanisme de recuperació i resiliència, d'acord amb el principi de bona gestió financera, que obliga els estats membres a incloure, en els plans de recuperació i resiliència que presenten, el disseny d'un sistema que preveja mesures adequades per a protegir els interessos financers de la UE, incloent-hi la prevenció, detecció i correcció dels conflictes d'interès, la corrupció i el frau en la utilització dels fons atorgats.

En desenvolupament d'aquest mandat, l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR estableix que:

[...] tota entitat, decisora o executora, que participe en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un «pla de mesures antifrau» que li permeta garantir i declarar que, en el seu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, quant a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès. (art. 6.1).

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la declaración institucional de la Universidad Miguel Hernández en materia antifraude, en el marco de la Orden HFP/1030/2021

Visto el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), sienta las bases del importante papel que vamos a desempeñar las Administraciones Públicas para el impulso, seguimiento y control de los fondos europeos en nuestro país durante los próximos años;

Visto el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el mecanismo de recuperación y resiliencia, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, que obliga a los estados miembros a incluir, en los planes de recuperación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de interés, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del PRTR establece que:

[...] toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado en conformidad con las normas aplicables, en particular, en cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. (art. 6.1).

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n - 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNzg5NzY3MjctNDE0ZC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-12-20





SECRETARIA GENERAL

En l'esfera de gestió de les ajudes emmarcades en el PRTR, la Universitat Miguel Hernández d'Elx (UMH) és considerada com una entitat executora o bé una entitat beneficiària, i per això assumeix el compromís d'elaborar un "pla de mesures antifrau" que li permeta garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables sota el marc normatiu europeu, nacional i autonòmic;

Ateses les directrius marcades pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública i a les recomanacions de la Comissió Europea, la UMH, com a entitat executora i beneficiària de Fons Europeus, manifesta la seua voluntat de lluitar contra el frau i realitza la DECLARACIÓ INSTITUCIONAL que s'hi adjunta;

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 14 de desembre de 2021, ACORDA per unanimitat:

Aprobar la Declaració Institucional de la Universitat Miguel Hernández d'Elx en matèria antifrau, en els termes reflectits a continuació:

"DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX EN MATÈRIA ANTIFRAU"

La Universitat Miguel Hernández d'Elx vol manifestar el seu compromís amb els estàndards més alts en el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals i la seua adhesió als més estrictes principis d'integritat, objectivitat i honestetat, de manera que la seua activitat siga percebuda per tots els agents que s'hi relacionen com una institució oposada al frau i la corrupció en qualsevol de les seues formes. Tots els membres del seu equip de govern assumeixen i comparteixen aquest compromís.

D'altra banda, els empleats públics que integren la Universitat Miguel Hernández d'Elx tenen,

En la esfera de gestión de las ayudas enmarcadas en el PRTR, la Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH) es considerada como una entidad ejecutora o bien una entidad beneficiaria, y por ello asume el compromiso de elaborar 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 bajo el marco normativo europeo, nacional y autonómico;

Atendiendo a las directrices marcadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública y a las recomendaciones de la Comisión Europea, la UMH, como entidad ejecutora y beneficiaria de Fondos Europeos, manifiesta su voluntad de luchar contra el fraude y realiza la DECLARACIÓN INSTITUCIONAL que se acompaña;

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 14 de diciembre de 2021, ACUERDA por unanimidad:

Aprobar la Declaración Institucional de la Universidad Miguel Hernández de Elche en materia antifraude, en los términos reflejados a continuación:

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE EN MATERIA ANTIFRAUDE"

La Universidad Miguel Hernández de Elche quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como una institución opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo de gobierno asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la Universidad Miguel Hernández de

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n - 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNzg5NzY3MjctNDZC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-12-20





SECRETARIA GENERAL

entre altres deures, "vetlar pels interessos generals, amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i actuar conformement als principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes" (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Capítol VII, sobre "Deures dels empleats públics. Codi de conducta" art. 52 a 54).

L'objectiu d'aquesta política és promoure dins de l'organització una cultura que descoratge tota activitat fraudulenta i que facilite la seua prevenció i detecció, promovent el desenvolupament de procediments efectius per a la gestió d'aquests supòsits.

Referent a això, la Universitat ha iniciat aquest compromís institucional, establint en la seua pàgina web d'inici un apartat denominat LLUITA CONTRA EL FRAU EN LA UMH en el qual s'han inclòs una bústia de denúncies "Mesures de lluita contra el frau", un document denominat banderes roges en la lluita contra el frau, en el qual es detallen alguns mecanismes comuns i recurrents de frau en l'àmbit de la contractació pública i els seus corresponents indicadors d'alerta (banderes roges), i enllaços al web de Transparència de la UMH, així com als organismes de control del més alt nivell nacional i europeu.

En definitiva, la Universitat Miguel Hernández d'Elx, adoptant una actitud proactiva, declara pel present document una política de tolerància zero enfront del frau i la corrupció, i adoptant uns plantejaments estructurats i específics, pretén establir un sistema de control robust, dissenyat especialment per a previndre i detectar els actes de frau i corregir-ne el impacte, en cas de produir-se en la nostra institució.

Elche tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Capítulo VII, sobre "Deberes de los empleados públicos. Código de conducta" arts. 52 a 54).

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

A este respecto, la Universidad ha iniciado este compromiso institucional, estableciendo en su página web de inicio un apartado denominado LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN LA UMH en el que se han incluido un buzón de denuncias "Medidas de lucha contra el fraude", un documento denominado banderas rojas en la lucha contra el fraude, en el que se relacionan algunos mecanismos comunes y recurrentes de fraude en el ámbito de la contratación pública y sus correspondientes indicadores de alerta (banderas rojas), y enlaces a la web de Transparencia de la UMH, así como a los organismos de control del más alto nivel nacional y europeo.

En definitiva, la Universidad Miguel Hernández de Elche, adoptando una actitud proactiva, declara por la presente una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, y adoptando unos planteamientos estructurados y específicos, pretende establecer un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse en nuestra institución.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n - 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNzG5NzY3MjotNDZC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-12-20



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNThIMmE0ZmYtODI3Zi0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-06-07



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

En aquest sentit, la UMH posarà en marxa les mesures necessàries i proporcionades entorn dels quatre elements clau del denominat cicle antifrau: prevenció, detecció, correcció i el seu degut seguiment. Aquests elements han de regir l'actuació dels responsables i gestors de processos, dins de les seues respectives àrees de responsabilitat i gestió, i garantir, si escau, l'existència d'un adequat sistema de control intern.

Per a això es compromet a dur a terme les iniciatives següents:

- Posar en marxa les mesures necessàries per a confeccionar un pla de mesures antifrau a fi de previndre, detectar i corregir, si escau, possibles situacions de frau, corrupció o conflictes d'interessos.
- Constituir un grup de treball multidisciplinari, que represente les diferents estructures de responsabilitat i administratives, que serà el responsable de proposar les mesures necessàries conduents a l'aprovació del corresponent pla de mesures antifrau en els àmbits següents:
 - o Identificació dels riscos de frau o conflicte d'interessos, amb la proposta de les mesures preventives i correctives necessàries.
 - o Implementació de processos davant de denúncies i possibles casos de frau, establint protocols per a esclarir-los i remetre'ls, si escau, als organismes competents.
- Establir la formació necessària i adequada en matèria antifrau als diferents col·lectius de la UMH.

La UMH es compromet a posar en marxa aquestes mesures al llarg del primer semestre de 2022.

Aquesta política i tots els procediments i estratègies pertinents, en la mesura que suposen l'adhesió i reproduïxen bàsicament la declaració institucional efectuada per la Direcció General de Fons Comunitaris, compten amb el suport del Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA) i l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF).

Elx, 14 de desembre de 2021

En dicho sentido, la UMH va a poner en marcha las medidas necesarias y proporcionadas en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y su debido seguimiento. Estos elementos deben regir la actuación de los responsables y gestores de procesos, dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y gestión, garantizando, en su caso la existencia de un adecuado sistema de control interno.

Para ello se compromete a llevar a cabo las siguientes iniciativas:

- Poner en marcha las medidas necesarias para confeccionar un Plan de medidas antifraude a fin de prevenir, detectar y corregir, en su caso, posibles situaciones de fraude, corrupción o conflictos de intereses.
- Constituir un Grupo de trabajo multidisciplinar, que represente las diferentes estructuras de responsabilidad y administrativas, que será el responsable de proponer las medidas necesarias conducentes a la aprobación del correspondiente Plan de medidas antifraude en los siguientes ámbitos:
 - o Identificación de los riesgos de fraude o conflicto de intereses, con la propuesta de las medidas preventivas y correctivas necesarias.
 - o Implementación de procesos ante denuncias y posibles casos de fraude, estableciendo protocolos para su esclarecimiento y remisión, en su caso, a los organismos competentes.
- Establecer la formación necesaria y adecuada en materia antifraude a los diferentes colectivos de la UMH.

La UMH se compromete a poner en marcha estas medidas a lo largo del primer semestre de 2022.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes, en tanto suponen la adhesión y reproducen básicamente la declaración institucional efectuada por la Dirección General de Fondos Comunitarios, cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

En Elche, a 14 de diciembre de 2021

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n - 03202 Elche
c. electrònica: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNzg5NzY3MjctNDk0ZC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-12-20



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNThIMmE0ZmYtODI3Zi0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-06-07



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

Fet que comuniqui perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertoquen.	Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.
--	--

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:
M. Mercedes Sánchez Castillo
SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNzg5NzY3Mjc0NDE0ZC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2021-12-20





ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Los principios que regirán este procedimiento son: transparencia, veracidad, imparcialidad, profesionalidad, igualdad de trato y cumplimiento de la legislación vigente.

Cabe distinguir, atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, los siguientes tipos:

- a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses tiene como objetivo prevenir conflictos de intereses, con el fin de:

- Concienciar sobre el riesgo de los conflictos de intereses.
- Señalar ámbitos de riesgos que deban considerarse en la supervisión de la gestión.
- Evitar acusaciones de no revelación de un conflicto de intereses en una fase posterior.
- Proteger los procedimientos de irregularidades y, consiguientemente, salvaguardar los intereses de la Universidad.

CONFLICTO DE INTERESES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ha obligado al conjunto de Administraciones Públicas a tomar múltiples decisiones y a efectuar numerosos cambios en la organización y procedimientos de contratación, y entre ellos, en una posición relevante, el artículo 64 relativo a la Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.





El artículo 64 LCSP incluye por primera vez una regulación específica de conflicto de interés señalando que abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Asimismo, en el primer párrafo del artículo 64 mencionado incorpora un mandato específico a los órganos de contratación que les obliga a:

- Tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción.
- Prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.

Con estas obligaciones pretende evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

El artículo 64 citado además establece un deber genérico de denuncia de cualquier ciudadano, de forma que aquellas personas físicas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

A estos efectos, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR recurre a la definición del conflicto de intereses recogida en el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) que establece que existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Este concepto ofrece las siguientes características:

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





En cuanto a los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, tendrán dicha consideración:

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

En relación con la gestión de los conflictos de intereses pueden distinguirse cuatro fases para su adecuada solución:

1.- Prevención:

A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

B. Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que figura como Anexo IV por:

- Todas las personas que participan en el expediente de contratación.
 - Los miembros de las Mesas de contratación u otros órganos de asistencia, que harán constar dicha manifestación en las actas de sus reuniones.
 - Quienes deban realizar algún informe técnico a solicitud de la Mesa o del propio órgano de contratación lo manifestarán al recibir tal solicitud.

2.-Detección

La adopción de medidas preventivas puede, no obstante, no ser suficiente, por lo que será necesario realizar labores de actualización de la información manifestada que permitan en todo caso su ajuste a la realidad, sin olvidar que, a priori, resulta difícil dicha prevención total pues es imposible conocer quiénes serán licitadores en el respectivo expediente por lo que será necesario establecer algún mecanismo que ofrezca concreción en relación con los licitadores en el mismo.

3.- Gestión

A pesar de las medidas de prevención, el conflicto de intereses se puede producir, en cuyo caso será necesario abordar las siguientes medidas:

- a) Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad competente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.





- b) Aplicación estricta de la normativa vigente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4.- Sanción

La Ley de Contratos del Sector Público define qué podemos entender como conflicto de intereses y establece el deber genérico de denuncia, pero no concreta en su articulado cuál es la consecuencia jurídica que la concurrencia de un conflicto de intereses puede aparejar para un contrato del sector público, excepto en el caso de parentesco hasta segundo grado con la persona titular del órgano de contratación, para el que establece la nulidad del contrato (artículo 71.1.g.3º, en relación con el 39.2.a LCSP). Para el resto de supuestos, en tanto que la adjudicación es a todos los efectos un acto administrativo, habrá de entenderse que la existencia de un conflicto de intereses que tenga incidencia suficiente en la adjudicación del contrato será al menos causa de anulabilidad de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40 LCSP: *son causas de anulabilidad de derecho administrativo* las demás infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, las de las reglas contenidas en la presente Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran las autoridades y funcionarios que no se aparten del procedimiento cuando puedan estar incursos en conflicto de intereses.





ANEXO III

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

La Universidad Miguel Hernández de Elche, como institución pública, ha estado comprometida desde su creación en ofrecer a la sociedad a la que sirve, una formación de la máxima calidad y contribuir a la generación y transferencia del conocimiento respetando los principios de conducta que recogen sus Estatutos y que son compartidos por toda la comunidad universitaria. Pero sobre todo ha estado comprometida en transmitir los valores básicos, necesarios para construir una sociedad más avanzada, justa y equitativa, haciendo del respeto a los derechos y libertades de las personas el eje central de todas las actividades académicas.

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros de los órganos de gobierno y altos cargos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, como quienes tengan la condición de empleado público.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).
4. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 5.- Estatutos de la UMH.





1. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

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

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





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

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

2. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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





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

Artículo 53. Principios éticos.

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

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.





10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.





10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

3. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. [Principios generales]

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

(...)

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.





4. Extracto de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Título VI. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Capítulo IV. Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades. Sección 1ª Código de Conducta.

Artículo 97. Deberes del personal empleado público.

1. El personal empleado público deberá realizar con diligencia las tareas que tenga encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatut d'Autonomia y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, eficiencia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente ley.

2. El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes.

Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.

3. Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en esta Sección para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.

Artículo 98. Principios de actuación.

La condición de personal empleado público conlleva la observancia de los siguientes principios de actuación:

1. Su conducta perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose en aquellos asuntos en





los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.

Asimismo, no podrá contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto público.

2. Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando estas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

3. No aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando 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. Reglamentariamente podrán establecerse límites a estos usos sociales y de cortesía.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitará toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, discapacidad o diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. No influirá con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con pleno respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.

Artículo 99. Obligaciones.





En el ejercicio de las funciones que tenga asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.
4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en los términos que se determine reglamentariamente, y garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.
6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.
7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.
9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Utilizar adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.

Sección 2.ª Régimen de incompatibilidades

Artículo 103. Régimen de incompatibilidades.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o





actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

3. La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:

a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal cuya gestión corresponda a dicha consellería y desarrolle su actividad principal adscrito a ese departamento, organismos o entidades dependientes.

b) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal docente no universitario que desarrolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes.

c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente ley.

d) La competencia para la resolución de las compatibilidades del resto de personal de los entes del sector público instrumental previsto en el artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponderá al órgano de los mismos que determinen sus normas de creación.

e) En el ámbito universitario, a la rectora o rector de la Universidad, si la actividad principal se desarrolla en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, organismos o entidades dependientes de la misma.

f) En el ámbito de las entidades locales, la competencia para las declaraciones de compatibilidad corresponde al Pleno de la corporación.

g) Al Consell, la adopción del acuerdo expreso en cada caso para autorizar la compatibilidad de actividades públicas cuando se superen los límites de remuneración previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, en atención a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el Consell podrá excepcionalmente, para supuestos concretos y mediante acuerdo, autorizar la pertenencia a más de dos consejos de administración u órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas.





5. Extracto de los Estatutos de la UMH

Capítulo Tercero. Derechos y deberes del personal al servicio de la UMH.

Artículo 69. Deberes

Son deberes del personal al servicio de la UMH, además de los previstos en la legislación vigente:

a) Desempeñar las tareas asignadas a su puesto de trabajo y otras derivadas de su relación específica con la Universidad, conforme a los principios de legalidad y eficacia, contribuyendo a los fines y mejora del funcionamiento de la Universidad como servicio público.

b) Asumir las responsabilidades que les correspondan por el ejercicio de su puesto ante los órganos de gobierno de la Universidad.

c) Participar en las actividades de formación organizadas para mejorar el desempeño de sus funciones y en los procedimientos de evaluación y control de su actividad.

d) Respetar el patrimonio de la Universidad, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones, bienes y recursos.

e) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos para los cuales hayan sido elegidos o designados

f) Colaborar con el resto de la comunidad universitaria en el cumplimiento de los fines y funciones de la Universidad.

g) Cumplir los presentes Estatutos y sus normas de desarrollo.





ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Procedimiento:

Referencia Interna:

Contrato/Subvención:

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

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, otener 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

Quinto. También confirmo que trataré como confidenciales todos los asuntos que se me confíen. No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto. No haré uso impropio de la información que se me proporcione. Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepto que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepto que no retendré copias de ninguna información escrita que se me proporcione.

(Fecha y firma, nombre completo y apellidos)



ANEXO V

BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS

S	SUBVENCIONES					
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
S.R1	Limitación de la concurrencia					
1.1		Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.				 • Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. • Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
1.2		No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.				 • Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
1.3		No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes				 • Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. • Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
1.4		Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.				 • Verificar la inclusión en los bases reguladores o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. • Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
1.5		El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.				 • Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 • Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes					
2.1		Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios				 • Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección). • Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 • Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R3	Conflictos de interés					
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.				 • Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				 • Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado					



4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.					• Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
4.2		Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.					• Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. • Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R5	Desviación del objeto de la subvención						
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.					• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinan las subvenciones que se concedan. • Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.
5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.					• Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. • Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. • Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".					• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
5.4		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.					• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R6	Doble financiación						



6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.				• Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia). • Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. • Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia. • Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.				• Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. • Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).				• Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. • Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.				• Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. • Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). • Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
S.R7		Falsedad documental				
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.				• Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. • Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.



7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.					• Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. • Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. • Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. • Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. • Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. • Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable. • Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso. • Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. • Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados. • Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
5.R8		Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad					
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinan las subvenciones que se concedan. - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única					• Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden..
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...



S.R9	Pérdida de pista de auditoría						
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.				✓	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.				✓	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.				✓	• Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				✓	• Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. • Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.				✓	• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				✓	Incluir la descripción de controles adicionales...
S.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales...						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				✓	Incluir la descripción de controles adicionales...
	CONTRATOS						
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA				CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A		
C.R1	Limitación de la concurrencia						
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.				✓	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.				✓	• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.



1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.					• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.4		El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.					• Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.					• Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. • Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.					• Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.					• Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a las especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R2		Prácticas colusorias en las ofertas					
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".					• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). • Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. • Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.					• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).



2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.				✓	• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. • Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				✓	• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia				✓	• Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. • Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...) .
2.6		Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.				✓	• Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.				✓	• Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.
2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				✓	Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R3	Conflicto de intereses						
3.1		Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.				✓	• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				✓	• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.



3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.					• Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.					• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.5		Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.					• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.6		Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.					• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.



3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.					• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.					• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.					• Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. • Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.					• Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.



3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.					• Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. • Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. • Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. • Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R4		Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas					
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.					• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.					• Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.					• Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. • Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.					• Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. • Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.					• Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.



4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.					• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.					• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.					• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.9		Quejas de otros licitadores.					• Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.					• Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R5		Fraccionamiento fraudulento del contrato					
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.					• Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. • Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.					• Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. • Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.					• Registro detallado de los proveedores seleccionados. • Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. • Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R6		Incumplimientos en la formalización del contrato					
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.					• Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.



6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.					Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.					Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.					Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020.
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.					Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato						
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.					- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. - Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.					- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.3		Subcontrataciones no permitidas.					- Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.					Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R8	Falsedad documental						
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.					- Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. - Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.					- Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. - Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.					Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles.



							● Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R9		Doble financiación					
9.1		Se produce doble financiación.					● Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. ● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. ● Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). ● Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R10		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					● Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. ● Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					● Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
10.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R11		Pérdida de pista de auditoría					
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					● Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					● Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.



11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
11.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV	CONVENIOS						
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA				CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A		
CV.R1		El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica					
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.					• Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
1.2		Celebración de convenios con entidades privadas.					• Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.
1.3		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia					• Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.
1.X		Incluir la descripción de controles adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R2		Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio					
2.1		Falta de competencia legal.					• Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
2.2		Las aportaciones financieras no son adecuadas.					• Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
2.3		Falta de trámites preceptivos.					• Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR
2.4		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.					• Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
2.5		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.					• Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.



2.X		Incluir la descripción de los controles adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R3		Conflictos de interés					
3.1		Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.					• Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. • Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
3.2		Convenios recurrentes.					• Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. • Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R4		Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado					
4.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.					• Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R5		Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros					
5.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.					• Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R6		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
6.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: -Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.



6.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría						
7.1		Falta de pista de auditoría.					• Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
7.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
7.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
CV.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP	MEDIOS PROPIOS						CONTROLES PROPUESTOS
	BANDERAS ROJAS		RESPUESTA				
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios		SI	NO	N/A		
1.1		Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.					• Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
1.2		Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.					• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. • Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.3		Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.					• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. • Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).
1.4		Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.					• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. • Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles



							alternativas..).
1.5		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.					Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R2		Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo					
2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.					- Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. - Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2.2		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.					Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.
2.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R3		Falta de justificación en la selección del medio propio					
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios					- Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. - Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.					Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.					Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R4		Aplicación incorrecta de las tarifas y costes					
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.					Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).					Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.



4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R5		Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.					
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.					● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.					● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.					● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.					● Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.					● Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. ● Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R6		Incumpliendo total o parcial de las prestaciones objeto del encargo					
6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.					● Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. ● Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo
6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.					● Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.					● Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.					● Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. ● Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R7		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.					● Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.



7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: -Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
7.3		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					• Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.R8		Pérdida de pista de auditoría					
8.1		Falta de pista de auditoría.					• Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. • Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					• Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
MP.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...



ANEXO VI

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

Don/Doña , con 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 los 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:

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:

El nombre del perceptor final de los fondos;

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

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

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».

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

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

En a de de 2022

Fdo.



ANEXO VII

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

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

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

Ena.... de.....de 2022

Fdo.

Cargo:



ANEXO VIII

INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE

- Fecha de la primera reunión de la Comisión Antifraude. Número de reuniones de la Comisión Antifraude en el ejercicio.
- Análisis de riesgos y confección de las correspondientes matrices de riesgo en las áreas de contratación, subvenciones, personal e investigación.
- Número y tipos de cursos de formación programados e impartidos y número de participantes en los cursos de formación.
- Número y tipos de campañas o de acciones informativas en materia de fraude y corrupción.
- Implantación de canal de denuncias adaptado a la Directiva UE 2019/1937 y a la futura Ley de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- Implantación de seguimiento de comunicaciones recibidas por el canal de denuncias de la Universidad.
- Fecha y documento del informe de seguimiento del Plan de medidas Antifraude de la Comisión Antifraude.

