

1

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.-

(Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses).

CONTENIDO

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. OBJETO DEL PLAN
3. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
 - 3.1 Ámbito subjetivo
 - 3.2 Ámbito objetivo
 - 3.3 Alcance
4. MODELO DE GOBERNANZA
5. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE
 - 5.1 Prevención
 - 5.2 Detección
 - 5.3 Corrección y persecución
6. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN
7. ANEXOS
 - 7.1 ANEXO I. Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses
 - 7.2 ANEXO II. Declaración institucional de lucha contra el fraude
 - 7.3 ANEXO III. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción
 - 7.4 ANEXO IV. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
 - 7.5 ANEXO V. Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)
 - 7.6 ANEXO VI. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)
 - 7.7 ANEXO VII. Catálogo de indicadores (banderas rojas)
 - 7.8 ANEXO VIII. Normativa y referencias de interés
 - 7.8.1 Normativa europea
 - 7.8.2 Normativa estatal
 - 7.8.3 Normativa autonómica
 - 7.8.4 Otros documentos de interés o referencia.

1.- CONSIDERACIONES GENERALES.

Como consecuencia de la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia provocada por la COVID-19, el Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, aprobó el Instrumento de Recuperación de la Unión Europea conocido como “Next Generation”, orientado a mitigar las graves consecuencias de la crisis sanitaria e impulsar una serie de reformas e inversiones sostenibles y favorables al crecimiento, en aras de superar las debilidades estructurales de las economías de los estados miembros y reforzar la resiliencia.

El eje central del instrumento “Next Generation EU” está constituido por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, el Mecanismo o, por sus siglas, MRR) que está destinado a mitigar el impacto económico y social de la pandemia, a través de un sistema de préstamos y subvenciones para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los Estados miembros de la Unión.

El Mecanismo ha sido objeto de regulación mediante el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante Reglamento del MRR), y dedica el artículo 22 a la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.

A este respecto conviene tener en cuenta que pueden considerarse vulneraciones del Estado de Derecho – valor de la Unión consagrado en el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea – no garantizar la ausencia de conflictos de intereses ni la prevención y sanción del fraude, la corrupción u otras infracciones del Derecho de la Unión relativas a la ejecución del Presupuesto de la Unión.

Por exigencia del Reglamento del MRR, para recibir fondos europeos procedentes del Mecanismo, los Estados miembros debían presentar un plan de recuperación y resiliencia, sujeto a la evaluación por la Comisión y a la aprobación del Consejo, en el que necesariamente se incluiría, entre otros elementos, una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas para prevenir, detectar y corregir conflictos de intereses, la corrupción y el fraude, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión como parte de sus sistemas de control interno (artículo 18.4.r) del Reglamento del MRR).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) fue aprobado por la Decisión de Ejecución del Consejo, con fecha de 13 de julio de 2021, y en su apartado 4.6.1 se indica que el control interno del órgano ejecutor (Nivel 1), o también denominado control interno de gestión, que opera en el ámbito de cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR, constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa, que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

Las anteriores previsiones se han traducido en nuevas exigencias a nivel nacional en los sistemas de control interno de gestión o de nivel 1, con la finalidad de reforzar la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y de evitar la doble financiación, que se han materializado en la elaboración de los planes de medidas antifraude, de conformidad con 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.

2.- OBJETO DEL PLAN.

El PRTR se configura como el instrumento que tiene como objetivo mitigar los impactos de la pandemia, transformar la sociedad, modernizar el tejido productivo, impulsar la descarbonización y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, así como la mejora de las estructuras destinadas a la investigación y la formación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La ejecución del Mecanismo se ajustará a lo previsto en el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092, del Parlamento Europeo y del Consejo, el cual exige la adopción de determinadas medidas, entre las que se encuentran las vinculadas a la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control.

Los planes de medidas antifraude están regulados en el artículo 6 de la Orden de gestión del PRTR, indicándose en su apartado 1 que “(...) **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses**”.

Como contenido obligatorio de los citados planes, el artículo 6.4 de la Orden de gestión del PRTR dispone que deben contar con una “(...) *evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses*”, dejando a las entidades obligadas a su elaboración la elección de aquellas medidas preventivas y de detección que consideren más adecuadas a sus propias características.

El “Plan de Medidas Antifraude” tiene en cuenta los criterios previstos en la citada Orden y, además, pone de manifiesto en su ejecución la estrategia del Ayuntamiento de Pájara, en los siguientes términos:

a) El compromiso institucional y la responsabilidad de sus órganos de gobierno y administración en garantizar el cumplimiento de las medidas previstas.

b) La aplicación de un proceso de planificación de carácter gradual y flexible, partiendo del diagnóstico del ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución) y la concreción de acciones adecuadas para cada situación.

c) La voluntad de aplicar, de forma permanente, los principios y las prácticas propias de “buena administración”, conjuntamente con la adopción de decisiones que permitan la gestión eficaz de los proyectos, la eficiencia en la gestión de los recursos con transparencia, ejemplaridad y honradez, así como el cumplimiento de los principios de buen gobierno como soporte para la confianza, la objetividad y el ejercicio responsable en la dirección de la actividad pública.

d) La consolidación de un marco de gestión basado en un entorno de integridad institucional, mediante la aplicación de principios éticos y el fomento de valores y comportamientos de esta naturaleza, en el desempeño de las funciones y responsabilidades públicas.

e) La incorporación de prácticas y la utilización de herramientas que permitan actuar de manera preventiva, con la consiguiente disminución de riesgos en la tramitación de los distintos expedientes.

f) La voluntad de promover un sistema que sirva de referencia para fortalecer la cultura de la planificación, la orientación al desempeño eficaz y al logro de resultados medibles.

3 PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

3.1 ÁMBITO SUBJETIVO

El Plan de Medidas Antifraude será de aplicación al Ayuntamiento de Pájara y a su Organismo Autónomos, sociedades y entidades mercantiles dependientes del mismo.

3.2 ÁMBITO OBJETIVO

El Plan de Medidas Antifraude contiene el conjunto de actuaciones que permiten garantizar una adecuada, eficiente y racional gestión y control de los fondos provenientes del PRTR.

En concreto, en lo referente a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Además, y sin perjuicio de su configuración como requisito de obligado cumplimiento para garantizar y declarar que los fondos se han utilizado de conformidad con la normativa aplicable (referencias básicas en el Anexo VIII), los criterios previstos en este plan se podrán aplicar en la tramitación de expedientes similares, aunque no se encuentren relacionados con el PRTR, en los términos que se determinen al efecto y a través de los mecanismos que correspondan.

3.3.- ALCANCE.-

La disposición del Plan de Medidas Antifraude, en los términos previstos en la Orden 1030/2020, de 29 de septiembre, requiere la realización de un conjunto de actuaciones específicas orientadas a facilitar la prevención, la detección, la corrección y la persecución de prácticas o riesgos de corrupción o fraude o de circunstancias generadoras de conflictos de interés, cuyos conceptos básicos figuran en el Anexo I del presente documento.

La definición de estas medidas se configura, por tanto, a partir del esquema previsto para la realización de la autoevaluación sobre conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción.

El desarrollo del Plan se realizará de forma gradual, de modo que las debilidades existentes se transformen en la disposición de un marco de integridad institucional, con la finalidad de garantizar una gestión de los procedimientos vinculados con los fondos provenientes del PRTR con responsabilidad, solvencia, eficiencia, objetividad y vocación de salvaguarda de los intereses públicos.

En cuanto a su configuración, el Plan de Medidas Antifraude se configura desde una visión operativa y en base al logro de objetivos concretos y medibles. Además, se formula desde un planteamiento flexible y transversal, por lo que su contenido se podrá modificar en función de su ejecución o de la necesidad de incorporar otras actuaciones que se consideren necesarias impulsar o alcanzar.

4 MODELO DE GOBERNANZA.

Tal y como se expone en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, la envergadura de los retos que supone la puesta en marcha de las inversiones, transformaciones y reformas estructurales para alcanzar los objetivos y fines del PRTR, exige la articulación de un modelo de gobernanza para la selección, seguimiento, evaluación y coordinación de los distintos proyectos y programas de inversión, la agilidad para su puesta en marcha, la simplificación de los procedimientos, así como la aplicación de los controles que exige el marco normativo aplicable y una mayor eficiencia en el gasto público.

Además, como se indica en la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado "Next Generation EU", en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, es preciso reforzar la obligación de planificar de forma estratégica, procurando una adecuada organización y profesionalización de los recursos humanos encargados de gestionar los mismos.

Desde esta perspectiva y en relación con las medidas del presente Plan, su estructura de gobernanza es la siguiente:

***Nivel 1: Control interno del área ejecutora:**

Se corresponde con el control primario y básico. Se atribuye a los Servicios o Unidades que se determine al efecto por la persona titular de la Alcaldía. Su misión es asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos y procedimentales relacionados con la definición, aprobación, ejecución y evaluación de los proyectos así como la tramitación de los respectivos expedientes. En particular, se debe garantizar el cumplimiento de los hitos y objetivos de los distintos subproyectos, la comprobación de inexistencia de doble financiación y la formalización de los documentos que permitan el control del fraude.

***Nivel 2: Comité Antifraude:** órgano responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, teniendo como referencia inicial las medidas contempladas en el presente Plan.

Atendiendo a las indicaciones contempladas en la *Guía Para La Aplicación De Medidas Antifraude En La Ejecución Del Plan De Recuperación, Transformación Y Resiliencia* del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, dependiendo de las dimensiones y características de la entidad, podrá constituirse o no en el seno de la entidad decisora o ejecutora una unidad unipersonal o colegiada, dotada de autonomía y, preferentemente, con conocimientos y experiencia en materia antifraude. En este sentido, se ha optado por **designar como responsable al Interventor Municipal**, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Entre las funciones que asumirá, están las siguientes:

- Acordar la realización de la autoevaluación inicial y periódica de riesgo de fraude.
- Validar los modelos de documentos para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción, conjuntamente con la formulación de propuestas sobre medidas correctoras y mejoras en la tramitación de los correspondientes procedimientos.
- Definir, en su caso, los sistemas de muestreo para la comprobación de los riesgos de conflicto de intereses, fraude y corrupción en la tramitación de los expedientes.
- Analizar las actuaciones que pudieran ser constitutivas de fraude y, en su caso, proponer su remisión al órgano competente de acuerdo con su tipología.

- Formular propuestas de actuación como resultado de la evaluación sobre la existencia de fraude y la consideración del mismo como sistémico (recurrente y en procedimientos similares) o puntual (hecho aislado).
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios/as.
- Proponer la incoación de procedimientos de carácter disciplinario o sancionador en materia de fraude, corrupción o conflictos de interés, comunicar las irregularidades detectadas a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) o denunciar los hechos ante la fiscalía o tribunales competentes.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, incidencias detectadas y expedientes informativos llevados a cabo.
- Proponer la actualización o modificación del Plan de Medidas Antifraude.
- Realizar cualquier otra función que sea necesaria para garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente Plan.

***Nivel 3: Coordinación y Seguimiento del Plan.**

La persona designada como responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, podrá solicitar el apoyo o la asistencia técnica de los servicios o unidades del Ayuntamiento, según las funciones que tengan atribuidas o, en su caso, la cooperación del Cabildo Insular de Fuerteventura, para de este modo proporcionarle los modelos, guías o documentos que permitan el desarrollo de las funciones de coordinación y seguimiento del Plan. En particular, éstas consistirán en:

- Elaborar los modelos o guías para la realización de la evaluación de riesgos de fraude, que incluya como hitos la identificación de las principales áreas de riesgo, su análisis y evaluación, así como las propuestas de naturaleza preventiva o correctiva.
- Promover la puesta en marcha de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude y del conflicto de intereses previstas en el Plan.
- Efectuar propuestas de normalización de documentos a incorporar en la tramitación de los expedientes vinculados con la gestión de los fondos provenientes del PRTR.
- Elaborar el cuadro de indicadores de fraude o señales de alerta que sirvan como signo de alarma o indicios de posible fraude.
- Realizar el análisis de los expedientes identificados de riesgo, proponiendo, en su caso, las medidas específicas a adoptar.
- Diseñar el contenido básico del canal de comunicación a través del cual cualquier persona interesada podrá presentar denuncias sobre posibles actuaciones fraudulentas. A tal efecto, se seguirá el procedimiento previsto en este Plan en el apartado de medidas de detección.
- Recibir las denuncias sobre sospechas de fraude, corrupción y/o conflicto de intereses que pudieran ser remitidas por el personal de esta administración o de sus entes dependientes, contratistas, personas beneficiarias de subvenciones o cualquier persona natural o jurídica.

- Llevar a cabo el seguimiento activo de sospecha de fraude, solicitando la información que sea necesaria para su análisis.

5 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE

5.1 PREVENCIÓN

En el contexto del PRTR las medidas preventivas estarán constituidas por el conjunto de procedimientos, prácticas y controles realizados con el objeto de evitar el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación en la ejecución del MRR.

Las medidas preventivas han de ser elegidas por las entidades decisoras y ejecutoras en atención a sus propias características, sin perjuicio de los tres elementos que se consideran obligatorios (evaluación de riesgos, declaración de ausencia de conflicto de intereses y la disponibilidad de un procedimiento para abordar estos últimos).

El diagnóstico de riesgo de fraude y/o corrupción debe ser la piedra angular del sistema preventivo, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes acciones:

Declaración institucional de la Alcaldía-Presidencia en la que se manifiesta el compromiso firme contra el fraude y de tolerancia cero ante el mismo. Esta declaración queda recogida en el [Anexo II](#) del presente documento.

Obligatoriedad de firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte de los intervinientes con poder de decisión en todos los procedimientos que conlleven la ejecución de Fondos del PRTR, ya sean contratos públicos, encargos a medios propios, convenios o subvenciones. [Anexo IV](#).

Test de autoevaluación relacionado con la exposición teórica al riesgo ([Anexo III](#)), que debe realizarse de manera periódica (anual o bianual), dando cuenta del grado de cumplimiento de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude y el conflicto de intereses.

Herramienta de evaluación de riesgos, conforme establece el Ministerio de Hacienda, y cuyas instrucciones se encuentran en la [Guía para la aplicación de medidas antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#). **Esta evaluación se realizará cuando se perciban fondos provenientes del PRTR y se revisará al menos cada 2 años.**

Aplicación de los principios de **Buen Gobierno**, conforme establece el Capítulo VI “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta” del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; concretamente:

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.

Asimismo, en relación con los altos cargos se ceñirán a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula los principios del buen gobierno.

Promover acciones formativas sobre integridad y ética pública, análisis y gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, diseño de planes de prevención, así como sobre todas aquellas otras temáticas que se estimen necesarias para concienciar, capacitar y asegurar un comportamiento profesional responsable e imparcial.

5.2 DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden garantizar una protección completa contra el fraude.

Por ello, es necesario incorporar determinadas herramientas que permitan detectar comportamientos fraudulentos, como las siguientes:

- Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- Establecimiento de un sistema de indicadores de fraude, señales de alerta o banderas rojas, siguiendo las referencias indicadas en el **Anexo VII**.
- La ciudadanía o empleados/as públicos/as podrán registrar con garantías jurídicas, la comunicación de sospechas de fraudes e irregularidades, relativas al mal uso de los fondos Next Generation en el Ayuntamiento, a través del **Canal de denuncias Info-fraude de la Intervención General de la Administración del Estado** <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es>.

5.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Dentro del control interno de nivel 1 o de gestión, las medidas de corrección en el marco de la ejecución del PRTR comprenderían las siguientes actuaciones:

La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros – *entendidos estos últimos como personas físicas o jurídicas*

o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con las entidades ejecutoras y decisoras como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas – siguiendo la normativa estatal, autonómica y local aplicable dependiendo del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos del MRR.

Cuando un/una empleado/a público/a tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses, se lo comunicará al superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en dicho conflicto. El superior jerárquico deberá analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.

Este escrito de confirmación deberá remitirlo al *responsable designado por el Ayuntamiento para diseñar la estrategia de lucha contra el fraude*, que propondrá, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente. Asimismo, por el órgano competente se podrá adoptar cualquier otra medida adicional, de conformidad con el derecho aplicable.

Además, por el *responsable designado por el Ayuntamiento para diseñar la estrategia de lucha contra el fraude*, se podrá solicitar en su caso, la iniciación por el órgano competente de un procedimiento de información previa y reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario, sin perjuicio de denunciar, en su caso, los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes.

Procedimiento para el tratamiento de las denuncias recibidas:

1. Se **analizará la denuncia** presentada y recabará toda la documentación relativa al expediente, pudiendo contactar con cualquiera de las áreas o entidades implicadas.
2. Se **elevará informe de conclusiones** al *responsable designado por el Ayuntamiento para diseñar la estrategia de lucha contra el fraude* con el detalle de la denuncia y las averiguaciones realizadas, proponiendo, si procede, la retirada de los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados por el MRR.
3. El *responsable designado por el Ayuntamiento para diseñar la estrategia de lucha contra el fraude* analizará los resultados presentados, determinará el tipo de infracción en su caso y **acordará el procedimiento** que corresponda.
4. Si los resultados de los controles confirman la información inicial y la **infracción es de tipo administrativa**, el *responsable designado por el Ayuntamiento para diseñar la estrategia de lucha contra el fraude*:
 - a. Remitirá la información al órgano competente en materia de recursos humanos.
 - b. Remitirá la información al área gestora del expediente para que tome las decisiones oportunas.
5. En el caso de **infracción penal**, el *responsable designado por el Ayuntamiento para diseñar la estrategia de lucha contra el fraude* remitirá toda la información al servicio con atribuciones para la defensa jurídica del Ayuntamiento ante los tribunales de la jurisdicción competente.

6 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN.

El Plan de Medidas Antifraude y sus posibles modificaciones, será aprobado por la Alcaldía-Presidentencia, en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que dispone entre las atribuciones del Alcalde, las de dirigir el gobierno y la administración municipal, dirigir, inspeccio-

nar e impulsar los servicios y obras municipales y las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Igualmente, la Alcaldía-Presidencia aprobará las instrucciones operativas, procedimentales o técnicas que se consideren necesarias para la correcta ejecución del Plan y promoverá su actualización cuando sea necesario.

Con respecto a su difusión, en el **portal web** del Ayuntamiento figurará un espacio diferenciado sobre “El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, en el que se podrá consultar la información relativa al Plan de Medidas Antifraude, la normativa sobre esta materia, los acuerdos e instrucciones aprobadas, las guías utilizadas para el desarrollo de los procesos de autoevaluación, seguimiento y control, las causas que provocan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como los contenidos formativos, concienciación sobre la ética pública, modelos de buenas prácticas, etc.

Además, existirá un buzón electrónico que servirá de línea permanente de comunicación para trasladar los comentarios y sugerencias que el personal considere adecuados plantear sobre esta temática.

El Plan de Medidas Antifraude se publicará, en el apartado específico de “PLANES”, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

7 ANEXOS.

7.1.- ANEXO I.

CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES.

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

1.- Fraude.

Cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

2.- Corrupción.

2.1. 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 una persona empleada pública, para sí o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

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

3.- Conflicto de intereses.

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3.1. Conflicto de intereses aparente. Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

3.2. Conflicto de intereses potencial. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

3.3. Conflicto de intereses real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

4.- Irregularidad.

Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.

5.- Sospecha de fraude.

Irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional.

6.- Control.

Sistemas establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.

7.2.- ANEXO II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Consejo Europeo aprobó, el 21 de julio de 2020, la creación del programa Next Generation EU, como instrumento de estímulo económico de mayor importancia hasta la fecha financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El MRR, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros con el propósito de lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la Unión Europea.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. En España se ha materializado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021.

El 30 de septiembre de 2021, se publicó en el Boletín Oficial de Estado, 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, estableciendo en su artículo 6 la necesidad de reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ayuntamiento de Pájara quiere poner de manifiesto y exteriorizar su posición ante actuaciones constitutivas de fraude, corrupción y conflicto de intereses, efectuando la siguiente:

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Pájara es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, a través de esta declaración institucional, mantiene 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 en el ejercicio de sus competencias, atribuciones y funciones públicas, de manera que su actividad sea percibida como opuesta al fraude y a la corrupción, en cualquiera de sus formas.

De manera singular, los empleados públicos y las empleadas públicas de la institución insular y el personal de su sector público institucional deben garantizar su cumplimiento en el desarrollo de sus cometidos profesionales, teniendo como 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.

El Ayuntamiento de Pájara asume, en consecuencia, la responsabilidad de adoptar una serie de iniciativas y desarrollar un conjunto de actuaciones transversales que eviten todo comportamiento o actividad fraudulenta, facilitando su prevención, detección y corrección.

Iniciativas y actuaciones integradas en medidas eficaces y proporcionadas, como las vinculadas a la autoevaluación en materia de conflicto de intereses y prevención del fraude, la aprobación de un Plan de Medidas Antifraude, la impartición de formación específica relacionada con el fomento y el respeto a los valores y los principios vinculados con la ética pública, la prevención e integridad, la promoción de buenas prácticas en la gestión pública, el buen gobierno y la lucha contra la corrupción, así como el impulso de acciones favorables a la integridad institucional.

Asimismo, a través del *responsable designado por el Ayuntamiento para diseñar la estrategia de lucha contra el fraude* se impulsarán todas aquellas acciones que permitan la detección de conductas que puedan resultar constitutivas de fraude, corrupción o favoritismo, realizando un seguimiento de las actividades realizadas por las personas implicadas en la ejecución de los fondos y llevando a cabo los trámites que procedan, garantizando la confidencialidad y la protección de los datos personales.

En definitiva, el Ayuntamiento de Pájara asume el compromiso institucional de tolerancia cero con el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, mediante la definición y aplicación de un sistema para prevenir, detectar y corregir cualquier situación al respecto, adoptando las medidas que garanticen su cumplimiento, actuando con el rigor y la solvencia requerida e incorporando la transparencia, la información y la evaluación periódica como fundamentos para su realización.

ANEXO III. EVALUACIÓN DE RIESGOS

17

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. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de Medidas Antifraude" en todos los niveles de ejecución?				
<i>Prevención</i>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				

NOMBRE: ALEJANDRO JESÚS JORGE MORENO
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDE-PRESIDENTE
 HASH DEL CERTIFICADO: 8825f8cc00fc83664992f1080c83e3f99a8e9a0fb
 FECHA DE FIRMA: 21/07/2023
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Pájara - <https://sede.pajara.es> - Código Seguro de Verificación: 356282D1846BF84445B34291

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<i>Corrección</i>				
14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<i>Persecución</i>				
16. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable?				

Puntuación obtenida	Nivel de Cumplimiento	Interpretación
1 a 16	Muy bajo	Existe un elevado grado potencial de conflicto de intereses, fraude y corrupción.
17 a 32	Bajo	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
33 a 48	Medio	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
49 a 64	Alto	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.

7.4 ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: Contrato/subvención.

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

19

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

7.5 ANEXO V.

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

Don/Doña, con DNI, como representante de (empresa, concejalía, departamento, órgano, etc.)....., 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», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

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

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

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

En, a de de
Fdo.
Cargo:

7.6 ANEXO VI.

MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMA- CIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

22

Don/Doña, con DNI, como representante de (empresa, concejalía, departamento, órgano, etc.), 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, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En, a de de
Fdo.
Cargo:

7.7 ANEXO VII. CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

1. CONTRATACIÓN

a. Pliegos amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

b. Corrupción, pago de sobornos o comisiones:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente.
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

c. Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de mala calidad.
- El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o producto.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

d. Colusión en la licitación:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.

- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal.
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej.: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.).
- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como Licitadores.
- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
- Existen licitadores ficticios.

e. Manipulación en las ofertas presentadas:

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

f. Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

g. Mezcla de contratos:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

h. Filtración de datos:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.

a. Fijación inadecuada de precios:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

b. Carga/afectación errónea de costes:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

c. Incumplimiento del contrato existente:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

d. Modificación del contrato existente:

- Se detectan modificaciones sucesivas y poco justificadas en contratos ya aprobados y en operaciones en ejecución.
- Los contratistas realizan cambios constantes en las condiciones y características del producto/servicio contratado.
- Los contratistas no están entregando los productos y/o servicios de acuerdo a las condiciones y características del contrato.

e. Falsificación de facturas:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

f. Prestadores de servicios fantasmas:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

g. Sustitución de productos:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

a) Corrupción, pago de sobornos o comisiones ilegales:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

b) Conflicto de intereses:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

c) Doble financiación para una misma operación:

- Los potenciales beneficiarios realizan solicitudes de financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para el mismo proyecto/operación, sin declarar esta circunstancia.

d) Especificaciones pactadas:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

e) Filtración de datos:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo de procedimiento.

f) Manipulación de las ofertas presentadas:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

g) Incumplimiento del principio de adicionalidad:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

h) Carga/afectación errónea de costes:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

i) Fijación inadecuada de los precios:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados en comparación con los otros de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

j) Incumplimiento de las especificaciones del contrato:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

k) Falsificación de facturas:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

l) Falta de transparencia y limitación de la concurrencia:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

3. FALSEDAD DOCUMENTAL

a. El formato de los documentos es falso:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

b. El/los contenido/circunstancias de los documentos son falsos/as

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).
- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

c. Incoherencia entre la documentación y la información disponible:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.

7.8 ANEXO VIII. NORMATIVA Y REFERENCIAS DE INTERÉS

7.8.1 Normativa europea

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 (art. 22) 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.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

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

Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. (www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNC A06-04-2017Canaldenuncias.pdf)

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

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

7.8.2 Normativa estatal

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.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (arts. 1 y 64)

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (art. 23)

Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. (Título II)

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. (arts. 52 a 54)

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

32

7.8.3 Normativa autonómica

Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

7.8.4 Otros documentos de interés o referencia

Guía para la evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).

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

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

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

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

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

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

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

Instrucciones para la aplicación de controles atenuantes recomendados en la herramienta de autoevaluación del riesgo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk

[assessment_annex2_es.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk_assessment_annex2_es.pdf)

Instrucción de 11 de marzo de 2021, de la junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.hacienda.gob.es/documentacion/publico/d.g.%20patrimonio/junta%20consulta>

[va/informes/informes2021/instruccionjccpeurgenciaprtr.pdf](https://www.hacienda.gob.es/documentacion/publico/d.g.%20patrimonio/junta%20consulta/informes/informes2021/instruccionjccpeurgenciaprtr.pdf)

Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20C>

[onsultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf](https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf)