

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Revisión 02





ÍNDICE

- 1. Objeto y alcance.....5
- 2. Ámbito de aplicación6
- 3. Términos y definiciones7
- 4. Marco legal9
- 5. Definición de contenidos funcionales..... 10
- 6. Definición de la estructura organizativa 10
 - 6.1 Organización del INSST 10
 - 6.1.1 Dirección 11
 - 6.1.2 Secretaría General 11
 - 6.1.3 Secretaría General Adjunta 12
 - 6.1.4 Responsables de Departamentos, Centros y Gabinetes 12
 - 6.1.5 Personal de Departamentos, Centros y Gabinetes..... 12
 - 6.1.6 Comité Antifraude..... 12
 - 6.2 Funcionamiento del Comité Antifraude 13
 - 6.2.1 Composición..... 13
 - 6.2.2 Funcionamiento 13
- 7. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés..... 14
- 8. Procedimiento en relación con la doble financiación..... 14
- 9. Medidas antifraude 15
 - 9.1 Prevención 15
 - 9.1.1 Declaración institucional frente al fraude 17
 - 9.1.2 Código de Conducta 17
 - 9.1.3 Formación y concienciación a las personas empleadas..... 17
 - 9.1.4 Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés..... 18
 - 9.1.5 Difusión del canal de denuncias 19
 - 9.1.6 Cuestionario antifraude 19
 - 9.1.7 Evaluación del riesgo (autoevaluación) 21
 - 9.2 Detección 25
 - 9.2.1 Catálogo de banderas rojas 25
 - 9.2.2 Plan de Control..... 32
 - 9.2.3 Denuncias y tratamiento de las mismas 34
 - 9.2.4 Análisis de la denuncia 37
 - 9.3 Corrección y persecución..... 39
 - 9.3.1 Protocolo para la corrección y la persecución del Fraude 39
 - 9.3.2 Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude 41



9.3.3 Procedimiento de irregularidades y recuperación 42

9.3.4 Procedimiento de revisión, comunicación y medidas adoptadas 43

9.3.5 Tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación..... 44

10. Procedimiento de medidas antifraude para cada contrato y encargo 44

10.1 Medidas de prevención a implantar antes de publicar el instrumento jurídico 44

10.1.1 Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) 44

10.1.2 Inclusión de medidas antifraude en los documentos administrativos..... 45

10.1.3 Medidas previas a la publicación de contratos y encargos 47

Las medidas previas a la publicación de los contratos son las siguientes: 47

10.2 Medidas de prevención a implantar una vez publicado el Instrumento Jurídico..... 48

10.2.1 Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) 48

10.2.2 Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR 49

10.2.3 Declaración de compromiso la ejecución de actuaciones del PRTR..... 49

10.2.4 Solicitud de la información sobre la titularidad real en la ejecución de actuaciones del PRTR 49

10.3 Medidas de detención a implantar durante la ejecución el proyecto..... 50

10.3.1 Catálogo de banderas rojas 50

10.4. Medidas de detención a implantar al finalizar el proyecto 50

10.4.1 Lista de Chequeo de Control Antifraude 50

ANEXO I Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés 51

ANEXO II Declaración institucional contra el fraude en relación con la ejecución de los proyectos con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next GenerationEU) 58

ANEXO III Código de Conducta..... 59

ANEXO IV Cuestionario antifraude (ANEXO II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021) 67

ANEXO V Contratos/Encargos financiados con cargo al presupuesto de la Unión Europea 68

ANEXO VI Controles Internos..... 70

Controles Internos para los Contratos..... 70

ANEXO VII Lista de medidas para cada control..... 75

Contratos 75

ANEXO VIII Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) 79

ANEXO IX Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) 83

ANEXO X Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)..... 84



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, O.A., M.P.

ANEXO XI Solicitud de información sobre la titularidad real en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) 85

ANEXO XII Lista de Chequeo de control Antifraude (para contratos y encargos) 86



1. Objeto y alcance

El objeto de este Plan de Medidas Antifraude es establecer una sistemática para garantizar la conformidad con las normas aplicables y concretar las herramientas y medidas de control del riesgo de fraude y corrupción en la ejecución de los fondos Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR), en el ámbito del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante INSST) teniendo en cuenta que sus competencias en materia de fraude son exclusivamente administrativas (no se incluyen competencias de investigación).

Se desarrolla en aplicación de las obligaciones contraídas como beneficiarios de los MRR en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión según se establece en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de interés. En concreto al artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia para la Unión Europea. Este reglamento tiene como objetivo principal proporcionar financiación para apoyar la recuperación económica tras la pandemia de COVID-19, estableciendo las modalidades de financiación y los criterios para su concesión. Además, busca fomentar la resiliencia de los Estados miembros mediante inversiones y reformas que contribuyan a la transición ecológica y digital.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España (en adelante, PRTR) aprobado por la Decisión de Ejecución del Consejo, con fecha de 13 de julio de 2021, indica en su apartado 4.6.1 que 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 interés o la doble financiación. Y en su artículo 6 “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses” se establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude.

Este Plan de Medidas Antifraude se revisará de forma periódica anual, y a propuesta del Comité Antifraude cuando se detecte la necesidad de su modificación, o bien, como consecuencia de un cambio normativo o en los resultados de la autoevaluación.

El Plan de Medidas Antifraude será remitido con carácter voluntario al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante, SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado siguiendo las recomendaciones de la Guía de Medidas Antifraude en la ejecución el PRTR de la mencionada organización (antifraude@igae.hacienda.gob.es).

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución.

El presente Plan de Medidas Antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el



tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude.

Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude es la situación de conflicto de interés no resuelto, es decir, cuando algún afectado no se ha abstenido debidamente o no ha sido recusado, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de interés o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

2. Ámbito de aplicación

Este Plan de Medidas Antifraude se circunscribe a la actuación del INSST en las actividades realizadas en el PRTR y, en concreto, la revisión 2 del plan incorpora en sus anexos todas las herramientas de lucha contra el fraude actualizadas y adaptadas a las características del Ministerio, así como las novedades contempladas en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero de 2023, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR. Se incorporan también en esta revisión 2 las autoevaluaciones de riesgo de fraude en el MITES realizadas para los contratos y encargos como clave en la ejecución del PRTR.

Este Plan de Medidas Antifraude es de aplicación a la totalidad de los empleados públicos que realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones de la Componente 11 *Modernización de las Administraciones públicas*, Inversión 2 *Proyectos tractores de digitalización de la Administración General del Estado* y la Componente 18 *Renovación y ampliación de las capacidades del Sistema Nacional de Salud* - Inversión 3 *Aumento de capacidad del laboratorio de ensayo de Equipos de Protección Individual (EPI) del Centro Nacional de Medios de Protección* de las que es órgano gestor o ejecutor el INSST.

El INSST, a los efectos de la ejecución de las actuaciones del PRTR, tiene carácter de entidad instrumental en la ejecución de los fondos del MRR asignados al MITES y desarrolla proyectos, subproyectos y actuaciones mediante la realización de acciones y la asignación de recursos y medios para conseguir en plazo determinado de tiempo la finalidad y resultados en las medidas definidas en el PRTR. Siendo el MITES entidad decisora y ejecutora, así como órgano gestor la Subsecretaría del MITES, con las responsabilidades de la ejecución de las inversiones comprendidas en las Componentes C11 y C18 mencionadas en el párrafo superior.

Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco de las inversiones y Componentes citados.



3. Términos y definiciones

Irregularidad: toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

(Artículo 1.2 del Reglamento (CE) 2988/95 relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas)

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, en particular de un fraude.

(Artículo 27, letra c), del Reglamento (CE) nº 1828/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión)

Fraude: cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto 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, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

(Artículo 3.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal)

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

Corrupción: pago de sobornos para influir en el criterio o valoración discrecional de un funcionario público como la aceptación de dichos sobornos, con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el país de dicho funcionario público o a la organización internacional de que se trate.

- 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, 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.



- 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, 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.

(Artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal)

Malversación: es el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

(Artículo 4. de la Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal)

Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

1. Administración desleal: cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
2. Apropiación indebida sobre patrimonio público: cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

Conflicto de interés: cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

(Artículo 61 Reglamento (UE) 2018/1046 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión)

El conflicto de interés y corrupción no son lo mismo. La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo. Por contra, un conflicto de interés surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. No obstante, los conflictos de interés constituyen un riesgo de corrupción, si bien, no debe confundirse el riesgo de corrupción con la corrupción efectiva.

Doble financiación: Las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.



(Artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia)

En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos, de acuerdo con el principio general aplicable a las subvenciones.

(Artículo 188 y 191 del Reglamento (UE) 2018/1046 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión)

Por lo tanto, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste. Adicionalmente, el Plan de Recuperación amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del citado Plan).

Asimismo, se remite a las definiciones en la Orden HPH/1030/2021, de 29 de septiembre, tales como componente, medida, proyecto, etc. y la Orden HPF/55/2023, de 24 de enero, sobre las figuras que interviene en los procedimientos de adjudicación de contratos como son los responsables y decisor de la operación o superior jerárquico del decisor y CoFFEE-MRR, que están incluidos en el Anexo I.

4. Marco legal

- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF)
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Reglamento Financiero (UE) 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).
- Reglamento 2988/95 (CE) del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
- Orden HPF/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

5. Definición de contenidos funcionales

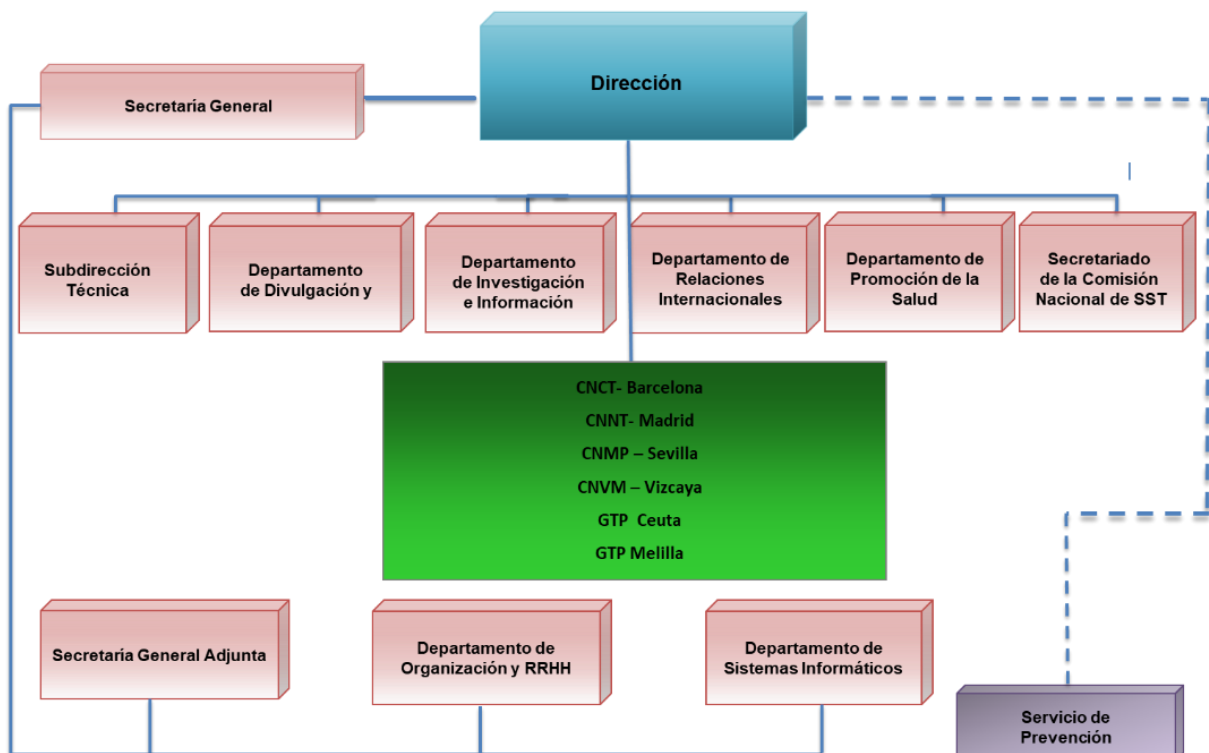
El presente Plan de Medidas Antifraude está basado en un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo y que cumpla con los requisitos legales. Para lograrlo, el Plan de Medidas Antifraude se desarrolla siguiendo el siguiente contenido en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción:

- Estructurar las medidas antifraude en torno al ciclo antifraude.
- Evaluar el riesgo (impacto y probabilidad) de los procesos clave
- Definir las medidas preventivas adecuadas para reducir el riesgo; y correctivas ante sospechas de fraude incluyendo mecanismos de comunicación.
- Prever medidas de detección, ajustadas a las señales de alerta dentro del procedimiento definido.
- Establecer procesos de seguimiento de casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación, si procede.
- Definir una sistemática de seguimiento de los procesos, procedimientos y controles establecidos (incluyendo un procedimiento para la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés)

6. Definición de la estructura organizativa

6.1 Organización del INSST

A continuación, se define la estructura del INSST:





La Secretaría General es la responsable a nivel de Componentes de los proyectos relacionados con el PRTR, y asumirá la labor de coordinación en el ámbito de la lucha contra el fraude, dentro del INSST y con los distintos organismos.

6.1.1 Dirección

- Establecer y comunicar la Declaración Institucional
- Aprobar del Plan de Medidas Antifraude
- Asegurar la integración del Plan de Medidas Antifraude en la actividad del organismo
- Asignar los recursos necesarios para establecer, implantar y mantener el Plan de Medidas Antifraude
- Apoyar a los responsables en sus funciones y responsabilidades
- Comunicar la importancia de Plan de Medidas Antifraude
- Garantizar que se establecen e implantan los procedimientos necesarios para la ejecución del Plan de Medidas Antifraude
- Apoyar al Comité Antifraude
- Remitir al organismo o institución que corresponda los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción

6.1.2 Secretaría General

Asume las competencias en el ámbito del control de la gestión a nivel de componente, para su coordinación y seguimiento en relación con la lucha contra el fraude:

- Elaborar y actualizar el Plan de Medidas Antifraude
- Difundir y comunicar la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude
- Divulgar la existencia del buzón de denuncias externo (SNCA)
- Definir y aprobar los procedimientos e instrucciones de trabajo, así como los modelos y formatos
- Aprobar una sistemática para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos / subproyectos
- Ejecutar el Plan de Control Interno para asegurar el control de los riesgos
- Analizar y valorar las comunicaciones de indicios (irregularidades)
- Comunicar al Comité Antifraude los indicios o supuestos de fraude o corrupción
- Elevar al Director/a los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción
- Iniciar una información reservada para evaluar responsabilidades e informar al órgano competente
- Aprobar la formación en las actividades de implantación del Plan de Medidas Antifraude
- Realizar el seguimiento de la aplicación del Plan de Medidas Antifraude
- Realizar las autoevaluaciones
- Establecer los indicadores de riesgo
- Realizar la evaluación del riesgo
- Aprobar el Plan de Control Interno y, si procede, el muestreo aplicable
- Participar en el Grupo Antifraude del MITES



6.1.3 Secretaría General Adjunta

- Definir la sistemática para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos / subproyectos
- Elaborar los procedimientos e instrucciones
- Elaborar los modelos y plantillas de trabajo
- Distribuir los documentos y formatos
- Definir el Plan de Control Interno para asegurar el control de los riesgos
- Aprobar el Plan de Control Interno y, si procede, el muestreo aplicable
- Recibir y estudiar la comunicación de indicios (irregularidades)
- Elaborar e impartir la formación en las actividades de implantación del Plan de Medidas Antifraude
- Analizar los indicadores de riesgo
- Realizar un seguimiento de la aplicación del Código de Conducta
- Desarrollar la función de la Secretaría del Comité Antifraude

6.1.4 Responsables de Departamentos, Centros y Gabinetes

En su área de responsabilidad:

- Conocer e implantar el contenido del Plan de Medidas Antifraude
- Difundir los procedimientos e instrucciones
- Poner a disposición de los trabajadores las herramientas necesarias
- Velar por el cumplimiento de las normas y criterios
- Analizar los procesos para detectar riesgos
- Informar de cualquier irregularidad detectada
- Investigar cualquier situación de sospecha de fraude
- Informar de medidas a aplicar
- Cumplir la legislación vigente
- Aplicar el Código de Conducta

6.1.5 Personal de Departamentos, Centros y Gabinetes

- Conocer los procedimientos e instrucciones
- Realizar las actividades cumpliendo los procedimientos e instrucciones
- Informar al inmediato superior jerárquico de cualquier irregularidad que se detecte
- Contribuir al cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude
- Cooperar con sus mandos directos
- Sugerir mejoras
- Cumplir el Código de Conducta

6.1.6 Comité Antifraude

- Supervisar la evaluación del riesgo
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo



- Revisar del Plan de Medidas Antifraude
- Asegurar la difusión del Plan de Medidas Antifraude y sus modificaciones
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción
- Proponer elevar al órgano competente asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción
- Revisar los procedimientos e instrucciones de trabajo, así como los modelos y formatos
- Promover acciones correctivas y de mejora en los procesos
- Proponer cursos específicos de formación
- Establecer cauces de información
- Supervisar el Plan de Control Interno y, si procede, el muestreo aplicable
- Elaborar el informe cuando se haya detectado una bandera roja a través del análisis de la herramienta informática de *data mining*, MINERVA.

6.2 Funcionamiento del Comité Antifraude

El INSST, en su compromiso por asegurar el control del riesgo de fraude, además de las acciones y medidas tomadas en este Plan de Medidas Antifraude respecto a sus relaciones, sus actividades y su personal, dispone de un Comité Antifraude.

6.2.1 Composición

Este Comité, con acceso a toda la información necesaria para poder llevar a cabo sus funciones, está formado por representantes de:

- Director/a del INSST, como responsable del organismo
- Secretario/a General, como responsable del control de la gestión
- Secretario/a General Adjunta, como secretario/a del Comité
- Director/a Departamento de informática, como unidad proponente
- Director/a del CNMP, como unidad proponente

La decisión sobre la designación de los miembros de este Comité recae en el Director/a del INSST.

6.2.2 Funcionamiento

Todos los miembros del Comité firmarán un acuerdo con los compromisos de confidencialidad relacionados con la información que se maneje o genere en el transcurso de las actividades de lucha contra el fraude.

El Comité, en una primera reunión, realizará una valoración de situación, teniendo en cuenta, al menos:

- a. Las políticas y procedimientos relativos a la estrategia contra el fraude del INSST, basada en la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude, incluyendo su seguimiento, actualización y evaluación.
- b. Los resultados de las autoevaluaciones realizadas y el Plan de Acciones de Mejora definido.
- c. Cualquier otro aspecto que pueda afectar a la prevención del conflicto de interés, fraude y corrupción



Posteriormente, se reunirá cuando se produzca algún cambio que pueda influir en la situación y siempre que se detecten asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción. En dichas reuniones deberá participar, al menos, la mitad más uno. Todos los miembros tienen voz y voto, a excepción de los representantes de la unidad proponente. De estas reuniones se emitirá un acta de reunión donde se plasmarán los temas tratados, haciendo hincapié en la propuesta de las medidas correctoras o de mejora de los procedimientos, en el caso de que los hubiera.

Desde el INSST se tendrán en cuenta las recomendaciones de dicho Comité y, en caso de estar en conflicto con los procedimientos operativos u otros requisitos obligatorios, la Dirección documentará la justificación de las decisiones tomadas y actuará en consecuencia.

Del mismo modo, ante recomendaciones aplicables que no sean tenidas en consideración, el Comité podrá emprender las acciones independientes que considere oportunas, como informar a los organismos en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, siempre respetando los requisitos de confidencialidad establecidos.

7. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés

Se ha definido un procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés (Anexo I), con base en la definición de conflicto de interés del artículo 61 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, ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE, procedimiento que será completado con los pronunciamientos y guías que al respecto adopte la Comisión Europea y la Orden HPF/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

8. Procedimiento en relación con la doble financiación

En relación con la doble financiación, se han implantado procedimientos que incluyen los sistemas de control interno para asegurar que en la ejecución de los fondos del MRR no se produzca doble financiación y que el gasto en cuestión está vinculado a la ejecución del MRR.

El control para evitar la doble financiación consistirá en:

Una declaración por parte del contratista. Los contratistas certificarán que no han presentado ese contrato para ser financiado por otros fondos europeos y que no han recibido otras subvenciones para su ejecución.

- Estas declaraciones se realizarán por medio del modelo de Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) que figura en el Anexo X de este Plan, donde el declarante afirma que “no incurre en doble financiación”. El INSST será responsable de la custodia de este documento y lo conservará durante los plazos marcados por la legislación europea o nacional vigente.



- El INSST incluirá las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia en el correspondiente sistema operativo de gestión (la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en cualquier otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo, el sistema ARACHNE) que se le requiera.
- Periódicamente se realizarán comprobaciones sobre una muestra de proyectos concretos al objeto de acreditar el efectivo cumplimiento de la ausencia de doble financiación, a través de la lista de chequeo de documentación *Cuestionario Anexo 7 C11 y C18*.

En este sentido, destaca la posibilidad de identificación de las fuentes de financiación de los diferentes proyectos, subproyectos o líneas de acción en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR.

Si bien los fondos procedentes del Mecanismo son abonados en función del cumplimiento de hitos y objetivos, en caso de identificar irregularidades se podrían establecer controles de doble financiación a nivel de beneficiarios y de proyectos (en estos puede haber varios beneficiarios) tales como:

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

Así como otras herramientas de prevención y detección de la doble financiación, como la realización de consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información Arachne o Financial Transparency System.

9. Medidas antifraude

Con el objeto de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, este Plan recoge unas medidas que se basan en los cuatro elementos clave del denominado *ciclo antifraude*, que son la prevención, la detección, la corrección y la persecución.

Se definen en este documento las medidas contra el fraude y la corrupción que la entidad ejecutora INSST va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

9.1 Prevención

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de interés, el fraude o la corrupción lleguen a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.



Los procedimientos de contratación pública del INSST se someten a la 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 (LCSP).

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Con relación a los contratos y encargos se basa en los siguientes aspectos:

- Transparencia, que se traduce en la exigencia de dar suficiente publicidad tanto a los contratos como a los encargos a medios propios.

Durante el procedimiento deberá establecerse una serie de garantías para garantizar que este sea justo e imparcial, que el objeto del contrato o del encargo se defina adecuadamente y de manera no discriminatoria, que se conceda acceso en igualdad de condiciones a los operadores económicos de otros Estados miembros, que se reconozcan los certificados, los títulos, los diplomas y los documentos que justifican una cualificación concreta, que los plazos fijados ofrezcan a todos los participante suficiente tiempo para evaluar y preparar correctamente sus ofertas y, si se permite la negociación, que todos los participantes tengan acceso a la misma información y reciban el mismo trato. En la selección de los participantes, el número de licitadores invitados puede restringirse, siempre que esto se haga de una manera transparente y no discriminatoria. Y en la adjudicación del contrato o del encargo a medios propios, deben respetarse las normas de procedimiento establecidas inicialmente y los principios de no discriminación e igual de trato.

- Divulgación obligatoria de información

Un acuerdo de divulgación obligatoria es un contrato escrito celebrado entre los sujetos obligados. La información hace referencia a los recursos financieros gestionados por las entidades jurídicas de la administración

- Garantía de cumplimiento de no incluirse el adjudicatario en ninguna de las prohibiciones para contratar

En cada procedimiento se comprueba que la entidad adjudicataria o el ente destinatario del encargo a medios propios cumple los requisitos de solvencia técnica y económica que recogen los pliegos, pero además se debe cumplimentar la declaración de no estar incurso en las prohibiciones de contratar del artículo 72 de la LCSP. Por otro lado, entre la documentación requerida para formalizar el contrato o el encargo a medios propios se recogen documentos que acreditan el cumplimiento de varios de los motivos que supondrían estar incurso en alguna de las prohibiciones indicadas, sin perjuicio de las consultas que se realizan a otros registros para comprobar otros requisitos.



- Publicación de la contratación

Divulgando los requisitos operativos de todas las partes interesadas, identificando las necesidades, garantizará que los criterios de adjudicación se definan de una forma clara y objetiva. Se garantizará una selección objetiva y adecuada a los proyectos, informando a los licitadores por escrito acerca de la decisión.

- Revisión Periódica, se tienen definidos una serie de controles:

- Revisión de los contratos o encargos antes de la ejecución para detectar los inferiores a los umbrales.
- Aprobación previa de las modificaciones.
- Ampliación de los contratos o de los encargos ya existentes para evitar la licitación (opuesto a lo dispuesto en la LCSP para evitar monopolios).

Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han adoptado especialmente en el marco del compromiso de este Organismo con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, se han adoptado las siguientes medidas preventivas:

9.1.1 Declaración institucional frente al fraude

Se ha emitido una *Declaración institucional frente al fraude* (Anexo II) por parte de la Dirección del INSST cuyo compromiso asumen y comparten todos los miembros de su equipo. Se le ha dado difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet del INSST.

9.1.2 Código de Conducta

Se ha desarrollado un *Código de Conducta* (Anexo III) de obligado cumplimiento por parte de todo el personal que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, dónde se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos y al cual deben declarar su adhesión periódicamente.

En este documento se establecen los valores y principios que han de presidir la actuación de las personas para asegurar que se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad que garanticen asimismo la buena gestión financiera de los Fondos.

9.1.3 Formación y concienciación a las personas empleadas.

El INSST impulsará acciones de formación específicas, para todo el personal que gestione, en cualquiera de sus fases, la ejecución del PRTR, con especial tratamiento de los conflictos de interés y actos que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude.

Las acciones formativas se enmarcarán en el plan de formación interna que desarrolla el MITES desde 2022 para el personal que presta servicios, como un mecanismo de capacitación continua y, al mismo tiempo, de permanente consolidación y mantenimiento de la sensibilización y toma de conciencia sobre posibles nuevas situaciones de fraude y/o conflicto de interés.



Su finalidad será suministrar información pormenorizada sobre las políticas contra el fraude, la función de cada una de las partes implicadas en su implementación y sus respectivas responsabilidades, así como los mecanismos de notificación. Concienciación a las personas empleadas, y las entidades ejecutoras y beneficiarios finales, de la obligación institucional que tienen de que cualquier operación cofinanciada por los fondos NextGenerationEU, y de la cual se tenga conocimiento sobre alguna sospecha de fraude, se debe transmitir dicha circunstancia de forma inmediata, a través del canal de denuncias y el correo electrónico habilitados para ello. Además de motivar un compromiso activo de participación por parte del personal laboral en los foros que se puedan organizar sobre esta materia y de, en su caso, organizar iniciativas propias en este sentido.

En caso necesario se podría articular mediante cursos, charlas, seminarios, reuniones o grupos de trabajo, e incluso a través de vías menos formales como boletines, carteles, sitios de internet o su inclusión como un tema habitual en las reuniones grupales. Incluyendo siguientes aspectos:

- Definición de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación, incluyendo las conductas o prácticas en las que se suelen manifestar.
- Explicación del impacto que tienen estas conductas tanto desde un punto de vista económico y operativo como en la reputación de la entidad.
- Técnicas que llevan a identificar los anteriores riesgos.
- Mecanismos para comunicar las situaciones irregulares cuando concurren.
- La existencia de un régimen disciplinario aplicable a los empleados públicos, sin perjuicio de otras responsabilidades que puedan concurrir.

Las acciones formativas, a todos los niveles, fomentaran la adquisición y transferencia de conocimientos para la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, así como a la actuación en caso de detección del fraude y en casos prácticos de referencia. Tendrán carácter teórico-práctico y serán impartidas a través de personal propio o con la colaboración de cualquier órgano o institución que divulgue conocimientos en materia de lucha contra el fraude.

9.1.4 Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés

Se ha elaborado por el INSST un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de interés (Anexo I).



9.1.5 Difusión del canal de denuncias

Se ha informado al personal de la organización de la existencia del canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia teniendo en cuenta lo dispuesto en la 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.

Este canal es externo al INSST para denunciar un supuesto caso de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación. Se trata del Canal oficial de denuncias del PRTR, que está dirigido a terceros, NO a las administraciones o entidades públicas encargadas de la gestión y control de las ayudas financiadas con fondos europeos.

El enlace al canal de denuncias Infofraude:

- <https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>
- <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

se ha publicado en la web del INSST para general conocimiento. Indicando, *“asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude mediante el envío de la documentación en soporte de papel”* (<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.)

No obstante, cualquier duda que pueda plantearse a este respecto puede ser canalizada a través de las direcciones de correo electrónico siguientes: consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es de *MHFP* y antifraude.MRR@mit.es del *MITES*.

9.1.6 Cuestionario antifraude

Se utilizará el *Cuestionario antifraude Anexo II.B.5* de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo IV), al objeto de conseguir una homogeneidad en el diseño de las Medidas Antifraude por los participantes en la ejecución del PRTR, 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. El INSST utiliza el cuestionario facilitado de autoevaluación relativo a los estándares mínimos que se han de cumplir para garantizar una adecuada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.

Para cumplimentar el Anexo IV se tendrá en cuenta la siguiente tabla para asignar los valores a cada una de las preguntas incluidas en el cuestionario:

		PROBABILIDAD			
		Frecuente	Posible	Ocasional	Baja
IMPACTO	Grave	1	1	2	3



	Significativo	1	1	2	3
	Medio	2	2	3	4
	Limitado	3	3	4	4

La valoración se realizará según los siguientes criterios:

a. Impacto

- Grave: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
- Significativo: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
- Medio: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
- Limitado: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).

b. Probabilidad

- Frecuente: va a ocurrir en muchos casos
- Ocasional: es probable que ocurra
- Posible: es posible que ocurra
- Baja: va a ocurrir en pocos casos

Asimismo, el resultado de aplicar el cuestionario dará como resultado una puntuación que se interpretará según los siguientes criterios:

Nivel de cumplimiento	Puntuación	Interpretación
Muy bajo	1-16	Existe un elevado grado potencial de conflicto de interés, fraude y corrupción.
Bajo	17-32	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de interés, fraude y corrupción.



Medio	33-48	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de interés, fraude y corrupción.
Alto	49-64	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de interés, fraude y corrupción.

9.1.7 Evaluación del riesgo (autoevaluación)

De acuerdo con el apartado c) del artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021: el «Plan de medidas antifraude» deberá prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”.

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará de manera periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal o como consecuencia de los resultados de auditoría y controles. En consecuencia, el INSST realizó la primera autoevaluación durante el primer trimestre del año 2022, a partir de este año se ha revisado periódicamente y siempre que se han producido cambios relevantes.

Los cinco pasos clave de la autoevaluación son los siguientes:

1. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto). El riesgo bruto se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados, con referencia a un período temporal (*31 de agosto de 2021*).
2. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
3. Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual. (Autoevaluación)
4. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto. (Plan de Mejora)
5. Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.

Para ello, el INSST realizará las siguientes acciones:

- identificación de los riesgos susceptibles de afectar a las actuaciones que desarrolla en el ejercicio de sus competencias en materia del MRR
- asociación a los riesgos seleccionados los identificadores que puedan señalar la concurrencia del riesgo
- selección de los controles que puedan ser efectivos para evitar que se materialicen los



riesgos identificados en cada instrumento; y,

- definición de mecanismos adicionales de control del riesgo en aquellos casos en los que el riesgo neto, el que sigue habiendo después de aplicar los controles, no se encuentra en niveles bajos.

A. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

La autoevaluación del riesgo de fraude se realiza por medio de la ss, que se compone de un listado de riesgos potenciales de fraude y de una serie de indicadores para cada riesgo. Además, las autoevaluaciones incluyen riesgos e indicadores de riesgo específicos para valorar la concurrencia de corrupción, conflicto de intereses y doble financiación.

Por indicador de riesgo se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo. Los indicadores de riesgo se evalúan a través de la probabilidad de suceso del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y el impacto del mismo (qué consecuencias puede tener desde los puntos de vista financiero y no financiero). Los criterios para realizar esta autoevaluación son los indicados en el apartado 9.1.6.

El INSST ha tomado de referencia la Matriz de Riesgo del MITES, basada en el Anexo I de la Guía para la aplicación de las medidas antifraude en la ejecución del PRTR del SCNA, para los instrumentos jurídicos de los contratos y encargos a medios propios y está recogido en el siguiente documento: *MATRIZ RIESGOS del MITES*.

La Matriz de Riesgo tiene por objetivo fundamental generar un catálogo de banderas rojas que sirva al órgano gestor para detectar posibles casos de fraude, conflicto de interés, corrupción y doble financiación. El catálogo de banderas rojas se compondrá de un listado de riesgos, acompañados de una serie de indicadores, extraídos de la autoevaluación que sean susceptibles de producirse durante la ejecución de las actuaciones desarrolladas.

B. VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo en cada uno de los procesos clave ha de hacerse genérica, es decir, con una sola autoevaluación para cada uno de los instrumentos jurídicos, contratos y encargos a medios propios. La valoración será siempre de la manera más conservadora posible, es decir, considerando el impacto más negativo o la probabilidad de ocurrencia más alta de entre todas las actuaciones.

La matriz permite obtener los resultados del RIESGO BRUTO, RIESGO NETO y RIESGO OBJETIVO para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a cada riesgo y para cada uno de los riesgos predefinidos en los diferentes métodos de gestión (coeficiente total). La puntuación final de cada riesgo la calcula la herramienta de forma automática, teniendo en cuenta la categorización del riesgo, como el producto de su probabilidad de suceso y la valoración de su impacto. La "puntuación total del riesgo" obtenida servirá como referencia para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude, o la comisión de irregularidades y, en tal caso, incrementar el número de controles o su intensidad.



Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de sus indicadores de riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo para establecer los controles y el plan de control.

A título informativo, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada instrumento jurídico (contratos y encargos a medios propios). Esta herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (amarillo) o grave (rojo).

Color	Interpretación	Puntuación
	Aceptable	1,00 a 3,00
	Significativo	3,01 a 6,00
	Grave	6,01 a 16,00

Estos niveles de riesgo surgen de las siguientes combinaciones:

		PROBABILIDAD			
		Frecuente	Posible	Ocasional	Baja
IMPACTO	Grave				
	Significativo				
	Medio				
	Limitado				

Para el cálculo se debe valorar en la matriz el impacto y probabilidad de riesgo bruto y de riesgo NETO para este último es necesario combinar el efecto de los controles con el riesgo BRUTO. A partir de las valoraciones indicadas del impacto y la probabilidad del riesgo, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del RIESGO BRUTO de cada una de los indicadores de riesgo y el coeficiente total del RIESGO BRUTO de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos brutos de los distintos indicadores de riesgo).

C. CONTROL DEL RIESGO

El INSST elabora un Plan de Control Interno que contiene una serie de controles específicos para cada indicador del riesgo que pueden minimizar el impacto o la probabilidad de la ocurrencia del riesgo. Estos controles se realizan en el desarrollo de la actividad y los procesos; no obstante, se ha desarrollado una herramienta que permite tenerlos identificados ya que las evaluaciones del riesgo incluyen la evaluación de la efectividad y debilidades de los controles internos de gestión, por lo que permite revisar los sistemas de control interno establecidos por fases del proceso. (Anexo VI. Controles internos)

En las Matriz de Riesgo están identificados los distintos controles asociados a cada uno de los indicadores de riesgo y se debe indicar si existe constancia de la implantación de estos controles (SI/NO) e indicar el grado de confianza que merece la eficacia de ese control y elegir



el grado de confianza (Alto, Medio o Bajo)

En caso el caso de seleccionar “No” por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto. De la misma manera, en caso de seleccionar “Bajo” en el grado de confianza en la eficacia del control, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles. Por último, si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla de implementación se ha seleccionado “No”, es obvio que este control no se podrá evaluar, dejándose la casilla de la eficacia del control sin rellenar.

Teniendo en cuenta la respuesta a las preguntas anteriores y los niveles de confianza, se debe indicar el efecto combinado que estos controles tienen sobre el IMPACTO y la PROBABILIDAD del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo, indicando hasta qué punto considera que se han reducido con los controles existentes (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable). Si en las casillas anteriores se hubiese seleccionado “No” o se considerara que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, las casillas de efectos deben dejarse sin rellenar.

A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del RIESGO NETO de cada uno de los indicadores de riesgo y el coeficiente total del RIESGO NETO de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo). Dentro de cada uno de los riesgos, en el caso de que el coeficiente total del riesgo neto sea elevado, se deberán de incorporar los controles necesarios hasta que el coeficiente total de riesgo objetivo se reduzca a niveles aceptables. De forma complementaria o adicional, se recomienda tomar las medidas oportunas si en los indicadores de riesgo que se desarrollan en las pestañas de cada uno de los riesgos se indica que no hay controles o que estos tienen un nivel de confianza bajo, así como si cualquiera de los distintos indicadores de riesgo permanece elevado, que serán reflejados en el Plan de Control.

Por tanto, en la evaluación del riesgo neto se tendrá en cuenta:

- La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo detectado.
- La valoración del riesgo, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación).
- La valoración del efecto sobre el riesgo que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer.
- Valoración del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.



D. REVISIÓN DEL RIESGO

El uso de la herramienta de evaluación se llevará a cabo inicialmente y, como norma general, se revisará en base a las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable se realizará una reevaluación periódica con carácter anual. En el caso en que el nivel de riesgo fuera muy bajo y durante el año anterior no se informara de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación, la revisión podría realizarse cada dos años.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de significativo o de grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a una revisión de las debilidades detectadas en el sistema y a una revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación, en los siguientes supuestos:

- En el caso de que en algún procedimiento se detectara un fraude efectivo o un fraude potencial con una muy alta probabilidad de producirse, apreciada por el Comité Antifraude, será obligatorio repetir la autoevaluación al objeto de preparar un plan de actuación para eliminar el riesgo de que dicho fraude se pueda producir.
- Si se producen cambios significativos (modificaciones normativas, reorganización administrativa, cambios tecnológicos, etc.) en el entorno del INSST.
- En el caso de que el INSST identifique un riesgo, indicador de riesgo o control de mitigación que no hayan sido previamente definidos, se le comunicará al Comité Antifraude, a través de la Secretaría General, para que éste valore incluirlos en el instrumento/matriz y evaluarlos según la metodología señalada.

9.2 Detección

9.2.1 Catálogo de banderas rojas

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, conflicto de interés o doble financiación. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Las banderas rojas deben ser cumplimentadas durante todas las fases del procedimiento administrativo de la tramitación de los instrumentos jurídicos de los contratos y encargos a medios propios, por lo que se han dividido en diversas fases del ciclo de vida de la actuación.

Junto a cada bandera roja se establecen una serie de medidas correctivas o controles para evitar que se llegue a atentar contra los intereses financieros de la UE o, en el caso de que los fondos



de la UE hayan sido afectados por fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, estos se puedan recuperar. En todo caso se tomarán las precisas diligencias para que se pueda iniciar los correspondientes expedientes sancionadores.

Un catálogo de banderas rojas es una prueba en la que el INSST deja constancia de que las alarmas, pistas o indicios de fraude, conflicto de interés o doble financiación identificados en las banderas concurren, no han concurrido o no aplican.

La elaboración de un catálogo de banderas rojas tiene el objeto de detectar posibles atentados contra los intereses financieros de la Unión Europea causados por el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o por una doble financiación.

Se ha elaborado un catálogo de posibles banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude en el ámbito de actuación del INSST y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas (descrito en el apartado 9.3 Detección). Las banderas rojas del catálogo se corresponden con los indicadores de riesgo que figuran en la matriz de riesgo. Del mismo modo, los controles propuestos en la matriz de riesgo para cada indicador son los mismos controles que se establecen en el catálogo para cada bandera roja. De este modo, cualquier modificación a los riesgos, indicadores de riesgo o controles que figuran en una matriz de riesgo durante la autoevaluación, tendrá que reflejarse también en el correspondiente catálogo de banderas rojas. A su vez, los catálogos de banderas rojas se encuentran divididos en fases de análisis según el instrumento jurídico que se analice, en este caso, contratos o encargos a medios propios.

Para la detección de las posibles banderas rojas, se ha de valorar la posibilidad de realizar comprobaciones mediante consultas a bases de datos existentes, públicas o privadas que permitan conocer las posibles vinculaciones entre empresas y/o con participantes en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos o encargos a medios propios. Entre dichas bases de datos, cabe destacar las siguientes:

- **Plataforma de Contratación del Sector Público:** plataforma electrónica que permite fundamentalmente la difusión a través de Internet de los perfiles del contratante de los órganos de contratación del sector público.
- **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS):** contiene información sobre subvenciones o ayudas con referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas, así como la identificación de las personas o entidades incurso en determinadas prohibiciones para recibir subvenciones.
- **Registro Público Concursal:** Herramienta que facilita la comunicación de las resoluciones que adopten los Juzgados de lo Mercantil a los distintos registros públicos, el conocimiento de otras situaciones concursales con las que pueda guardar conexión y de los expedientes de negociación de los acuerdos extrajudiciales de pago.



Teniendo en cuenta cuál es el ámbito de actuación del INSST en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que participa, se definen las siguientes banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción:

FASE DE INICIO Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE	
Conflictos de interés	
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.
3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
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.
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
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.
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
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.
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
Fraccionamiento fraudulento del contrato o encargo a medios propios	
5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos
5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato
Pérdida de pista de auditorías	
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
FASE DE ELABORACIÓN DEL PLIEGO	
Limitación de la concurrencia	
1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
1.7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.
Conflictos de interés	
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.
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.



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.
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
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.
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos
5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato
Doble financiación	
9.1	Se produce doble financiación.
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.
Pérdida de pista de auditorías	
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
FASE DE LICITACIÓN	
Limitación de la concurrencia	
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación
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.
1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
1.6	Reclamaciones de otros licitadores.
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 fantasmas".
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
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.
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.
Conflictos de interés	
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.
3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción.
4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.



4.9	Quejas de otros licitadores.
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.
Falsedad documental	
8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
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.
Pérdida de pista de auditorías	
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	
Limitación de la concurrencia	
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación
Prácticas colusorias en las ofertas	
2.5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia
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.
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.
Conflictos de interés	
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.
3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
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.
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
	Quejas de otros licitadores.
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
5.3	Se detecta fraccionamiento en la contratación mediante compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
Pérdida de pista de auditorías	
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
FASE DE EJECUCIÓN	
Prácticas colusorias en las ofertas	



2.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
Conflictos de interés	
3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
5.3	Se detecta fraccionamiento en la contratación mediante compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
Incumplimientos en la formalización del contrato	
6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación
6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.
6.4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
6.5	Falta de publicación del anuncio de formalización.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
7.3	Subcontrataciones no permitidas.
7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.
Falsedad documental	
8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
8.3	Prestadores de servicios fantasmas.
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.
10.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
Pérdida de pista de auditorías	
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.



1. DELIMITACIÓN DE INDICADORES POR FASES DE ANÁLISIS	
1.1 FASE DE INICIO Y APROBACIÓN DEL ENCARGO	
1. Falta de justificación del encargo a medios propios	
1.1	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.
1.2	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.
1.3	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.
2. Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
2.1	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.
2.2	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.
3. Falta de justificación en la selección del medio propio	
3.1	Falta de una lista actualizada de medios propios.
3.2	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.
3.3	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le hayan encargado.
4. Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
4.1	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.
4.2	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.
4.3	No se han compensado las actividades subcontratadas.
4.4	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8 Ley del IVA).
5. Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
5.1	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.
6. Pérdida de pista de autoría	
6.1	Falta de pista de auditoría.
6.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
6.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.
1.2 FASE DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL ENCARGO	
1. Falta de justificación del encargo a medios propios	
1.1	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.
1.2	Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo a medio propio.
2. Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
2.1	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.
2.2	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.
2.3	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.
2.4	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.
2.5	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores
3. Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
3.1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega
3.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.
3.3	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.
3.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.
4. Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
4.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo de MRR a las medidas financiadas.



4.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
5. Pérdida de pista de auditoría	
5.1	Falta de pista de auditoría.
5.2	Incumplimiento de la obligación de la conservación de documentos.
5.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

Dado que las preguntas que figuran en el catálogo de banderas rojas están referidas a distintas fases del ciclo de vida de la actuación, es preciso responder a las preguntas del catálogo de banderas rojas en una fase temprana del contrato y realizar posteriores revisiones de las preguntas hasta la conclusión de la actuación.

Con base en la autoevaluación del riesgo realizada del proceso clave, la entidad ejecutora podrá desarrollar una instrucción en la que establezca en qué momento del expediente administrativo habrá de revisarse el catálogo de banderas rojas.

En todo caso para cada contrato se realizará una revisión antes de la elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación y otra revisión al finalizar el contrato

En todas las actuaciones (contratos y encargos) que se tramiten como parte del PRTR será obligatorio que quede documentado, mediante la cumplimentación del correspondiente modelo de catálogo de banderas rojas, que se han respondido todas las preguntas del catálogo. Esta obligación, se extiende para todas las revisiones del catálogo de banderas de una actuación que se hayan de realizar conforme al presente Plan de Medidas Antifraude.

9.2.2 Plan de Control

El objetivo de la Matriz de Riesgo es que la puntuación del riesgo neto obtenida, tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a ellos y, establecer un Plan de Control (nuevos controles previstos, persona o unidad responsable y plazo de aplicación) para incrementar el número de controles o su intensidad, cuyas medidas están identificadas para cada control en el Anexo VII.

Por lo tanto, en función de la puntuación del riesgo neto obtenida, se deben incluir controles adicionales (plan de control), de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.



- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Teniendo en cuenta estos nuevos controles a implementar por la entidad, se debe indicar el efecto combinado que prevé que estos nuevos controles tendrán sobre el IMPACTO y la PROBABILIDAD de cada riesgo, indicando hasta qué punto considera que se han reducido con los controles a implementar (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable). A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgos calculará automáticamente el resultado del RIESGO OBJETIVO de cada uno de los indicadores de riesgo y el coeficiente total del RIESGO OBJETIVO de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo).

Con carácter general la actividad del INSST se basa en la tramitación de procedimientos de contratación pública que se someten a la 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 (LCSP).

En este sentido, los pliegos de cláusulas administrativas particulares son informados previamente por los Servicios Jurídicos del Estado. Además, con carácter previo a su licitación, se fiscalizan, aunque de manera limitada por la Intervención Delegada del INSST, que comprueba los requisitos básicos, que se recogen en su normativa de control interno (Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado).

La Mesa Central de Contratación del INSST se encuentra compuesta en todo caso por un representante de la Intervención Delegada y por un representante de los Servicios Jurídicos del Estado, que garantizan una adecuada aplicación de la normativa en la fase de adjudicación del contrato (Resolución de 4 de noviembre de 2008 publicada en BOE el 22 de noviembre de 2008). Las deliberaciones de la Mesa de Contratación dan lugar al levantamiento de actas que se publican en la Plataforma de Contratación del Estado. Además, la adjudicación del contrato implica su fiscalización previa también, comprobándose entre otros extremos que se ha respetado el plazo de presentación del recurso especial en materia de contratación cuando ello es procedente y que ninguna empresa lo ha presentado. Si se hubiera interpuesto un recurso especial en materia de contratación se paraliza el procedimiento hasta que se resuelve el mismo.



Para el caso de los contratos menores, cuya adjudicación está exenta de fiscalización previa, se ha elaborado la Instrucción 1-2020 sobre contratos menores que consta en la intranet del organismo, también se han identificado códigos internos de gasto por actividad. Así como el documento para Fundamentos de contratación pública, con los requisitos aplicables de la LCSP al resto de contratos.

Asimismo, existe un procedimiento interno que regula la tramitación y el pago de facturas, si bien este procedimiento es también objeto de fiscalización previa limitada a determinados aspectos.

El incumplimiento defectuoso, da lugar a la imposición de penalidades o incluso a la resolución del contrato en las causas tasadas en la Ley o en aquellas en las que se hubieran añadido otras en los pliegos que rijan el procedimiento de contratación.

Las garantías definitivas responden del adecuado cumplimiento del contrato y se procede a su incautación en caso de que éste no se hubiera producido, y si este importe no fuera suficiente para cubrir las cantidades reclamadas, se procede a tramitar el procedimiento de indemnización de daños y perjuicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 194 de la LCSP.

9.2.3 Denuncias y tratamiento de las mismas

La creación y el fomento de mecanismos de notificación claros constituyen un elemento fundamental para la prevención y la detección del fraude. Es importante establecer los canales de comunicación y de denuncia, tanto internos como externos, para recibir las denuncias, darles respuesta y darles seguimiento, dotándolas de los recursos adecuados, facilitando la notificación tanto de las sospechas de fraude, como de puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad del mismo.

Las denuncias de posibles casos de fraude, corrupción o malas prácticas administrativas contribuyen a garantizar la integridad y el buen funcionamiento de las instituciones públicas.

No obstante, el acceso a información que pueda ser constitutivo de fraude o irregularidad depende de que las personas que tengan conocimiento de dichos hechos deseen ponerlos en conocimiento, por ello es fundamental concienciar al personal a través de una formación continuada y actualizada, para que:

- Comprenda en qué situaciones debe notificar sus sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Confíe en que sus sospechas van a recibir una respuesta por parte del INSST y otras instituciones y organismos.
- Comprenda que la notificación de sospechas de fraude es actuar de buena fe, entendida ésta como la creencia racional de que la información revelada es cierta y que con la denuncia actúa en aras de salvaguardar los intereses públicos y el bien común.
- Confíe en que puede realizar sus notificaciones de forma confidencial y que el INSST y otras instituciones no van a tolerar ningún tipo de represalias contra el miembro del personal que comunique sus sospechas.



- Comprenda que, en ningún caso, la denuncia de estos hechos o conductas supondrá una infracción del deber de sigilo impuesto a la persona empleada respecto de los asuntos que conozca por razón de sus funciones, ni tampoco responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha revelación.
- Comprenda que no será responsable por los daños y perjuicios que puedan derivarse de la comunicación o divulgación de la alerta fundada, ni incurrirá en ningún otro tipo de responsabilidad, civil o penal, que pueda desprenderse de tales circunstancias, incluidas expresamente las referidas al posible menoscabo del derecho al honor y de la protección de datos personales, salvo que la resolución que ponga fin al procedimiento de investigación demostrara que la persona denunciante conocía la escasa fiabilidad, inexactitud o falsedad de la información o se le condene por denuncia falsa.
- Conozca que la protección de la persona denunciante no exime a ésta de las responsabilidades en que haya podido incurrir por hechos diferentes de los que constituyen el objeto de la denuncia.
- Sepa que es un deber exigible la colaboración en la investigación que se esté llevando a cabo.
- Sepa que la persona que tenga conocimiento de la comisión de actuaciones presuntamente fraudulentas tendrá la obligación de dar cumplida cuenta de las acciones llevadas a cabo con el fin de asegurar el cumplimiento de los preceptos legales, sin perjuicio de que, en el supuesto de incumplimiento, se adopten las medidas que en función de las circunstancias se estimen oportunas, y de conformidad con el régimen sancionador correspondiente.

Para facilitar la colaboración en la detección de estos casos y posibilitar su investigación, el INSST ofrece a las personas empleadas con un cargo público y a cualquier persona que lo desee, diferentes canales que permiten denunciar situaciones de fraude o corrupción de los que se tenga conocimiento, garantizando la total reserva y confidencialidad de la identidad de la persona denunciante.

La persona que quiera denunciar puede presentar su denuncia a través de las siguientes vías:

- Informando a su superior jerárquico, cuyo deber será trasladarla a la Secretaría General Adjunta que inmediatamente deberá utilizar todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta, esto es, para confirmarla y determinar si la misma podría ser sospechosa de constituir un fraude. O bien, mediante el canal de protección al denunciante de la intranet del INSST (<https://www.insst.es/login>).
- Mediante correo electrónico al INSST: secretariageneral@insst.mites.gob.es.
- Por Internet, mediante un enlace web a un Buzón de Denuncias que permite a cualquier persona interesada alertar sobre posibles sospechas de fraude o formular la oportuna denuncia, a través del enlace de la página web del INSST (<https://www.insst.es/informacion-general/plan-antifraude-prtr>) o de los propios buzones:
 - Link al buzón de denuncias del MITES:
https://www.mites.gob.es/es/plan_recuperacion/buzon_antifraude/index.htm
 - Link al buzón de denuncias de la IGAE: Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos ([hacienda.gob.es](https://www.hacienda.gob.es)).



Las consultas sobre los buzones se podrán mediante correo electrónico a Antifraude.MRRR@mites.gob.es o consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es.

- Mediante registro en sede electrónica o escrito de denuncia presentado en el registro general de: INSST, sito en su sede (calle Torrelaguna 73, 28027 Madrid) dirigido a la atención de la Secretaría General o MITES, sito en su sede (Paseo Castellana 63, 28071 Madrid) dirigido a la atención de la Subsecretaría del MITES. También puede hacer llegar su escrito de denuncia por correo certificado a la sede del INSST o MITES anteriormente citadas.

En caso de presentación en el INSST por cualquiera de las vías indicadas, el INSST informará a la persona o entidad denunciante de la recepción de su denuncia, acusando recibo de la misma. No obstante, la investigación que se lleve a cabo tendrá carácter reservado.

Independientemente del canal utilizado para realizar la denuncia, esta deberá contener como mínimo los siguientes requisitos para ser tenida en cuenta:

- Una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.
- Documentación o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.
- Identificación de la persona (mediante su número de NIF, su nombre y apellidos, así como dirección de correo electrónico, o en su defecto dirección postal) que remita la información.

La persona denunciante debe facilitar voluntariamente su identidad al presentar su denuncia para que sea tenida en cuenta de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley del Procedimiento administrativo Común de la Administraciones Públicas. En todo caso, se garantiza la total reserva y confidencialidad de los datos de la persona denunciante que lo solicite, que solo podrán ser comunicados a requerimiento de las autoridades judiciales.

Esta sistemática de denuncias y su tratamiento se considera una actividad de tratamiento de datos personales, y de conformidad con el principio de limitación de la finalidad solo se utilizarán para los fines que motivaron esta comunicación y se restringirá el acceso. Por otro lado, se conservarán los datos el tiempo necesario para la investigación de los hechos, determinación de la procedencia de iniciar investigación y la determinación de medidas a adoptar, si no se produjeran estas situaciones se suprimirán en 3 meses. Asimismo, se daría de alta el correspondiente RAT ante la primera denuncia producida.

En el caso de denuncias anónimas, estas podrán ser investigadas de oficio por parte de la Administración siguiendo Sentencia penal nº 318/2013 del TS de 11 abril de 2013: el que una denuncia sea anónima no impide que se inicie un procedimiento de oficio por la entidad que corresponda.



Asimismo, para promover el conocimiento y para facilitar la remisión de información a este organismo, en la página web del INSST se habilitará un apartado específico que contenga información sobre el SNCA y el MITES e incluya los enlaces directos al canal específico de comunicación oficial habilitado por estos organismos. En concreto a la Comunicación del MITES de 7 de octubre de 2022 sobre la forma en que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con los proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Una vez recibida la comunicación en el INSST ya sea directamente o a través de otros organismos y con independencia de la información que se facilite a requerimiento de estos organismos se procederá internamente al análisis del contenido de la denuncia y a la comprobación de su verosimilitud.

Además, para favorecer la colaboración del personal está previsto articular mecanismos tendentes a la prevención de represalias contra las personas alertadoras de presuntas irregularidades, al tiempo que se dará respuestas ágiles y contundentes para frenar las denuncias falsas o con fines ajenos a la integridad pública.

9.2.4 Análisis de la denuncia

La información obtenida de denunciante, organismos y medios de comunicación no constituye una prueba, sino que se consideraran fuentes de notificación para iniciar la realización de controles internos/externos.

Cabe destacar que no tolerarán represalias contra cualquier miembro del personal que denuncie sospechas de fraude, así como de que pueden informar de manera confidencial.

Todas las denuncias presentadas son objeto de análisis, a efectos de comprobar su verosimilitud y la competencia de la Secretaría General Adjunta para investigarlas.

Las actuaciones se inician de oficio cuando el INSST sea conocedor de hechos o conductas que requieran ser investigados o que aconsejen realizar un seguimiento según el proceso definido a continuación para notificar tanto las sospechas de fraude como los puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude:

- Las personas que tengan conocimiento de estos hechos o conductas deben informar a su superior jerárquico. Cuando el responsable de la unidad o departamento reciban este tipo de información, deberán utilizar inmediatamente todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta, esto es, para confirmarla y determinar si la misma podría ser sospechosa de constituir un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada en relación con la irregularidad detectada y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión en el que ha sido detectada.
- Si se considera factible y posible la sospecha de fraude, el departamento o unidad correspondiente debe elaborar, en el plazo más breve posible, un informe razonado, motivado y justificado sobre la posible sospecha de fraude poniendo de manifiesto los hechos analizados y su opinión argumentada respecto al tratamiento que debe darse a los mismos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.



- Elaborado el citado informe, se remite junto con toda la documentación complementaria, en su caso, por medios electrónicos que permitan conservar evidencia a la Secretaría General.
- Una vez recibido el informe, la apertura de expediente de investigación se inicia siempre por resolución de la Secretaría General.
- La Secretaria General Adjunta llevará a cabo su análisis, primeramente, para determinar si considera confirmada la posible sospecha de fraude de la unidad gestora:
 1. Realiza una evaluación previa de la verosimilitud en el plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia.
 2. Realiza los requerimientos informativos y documentales necesarios al denunciante.
 3. Concluye las actuaciones de evaluación previa de la verosimilitud mediante resolución motivada sobre la base de los hechos y conductas.
 4. Resultado de la evaluación previa podrá dar lugar a:
 - Si no observa la posibilidad de sospecha de fraude, estudiará si existe o no irregularidad en ese expediente.
 - Inadmisión: se constata que los hechos denunciados no son competencia o bien carecen de verosimilitud. Si existe una irregularidad se indicará en un documento cuya elaboración está en curso en el marco de este Plan, para que las unidades gestoras actúen conforme a la misma (procedimiento de irregularidades y recuperación)
 - Archivo: no se constatan actuaciones y/o conductas susceptibles de ser investigadas. El sentido de la resolución se le comunica a la persona denunciante. Si no hay irregularidad se remite documento a las unidades gestoras exponiendo los motivos de dicha decisión. Dicha actuación quedará constatada en un informe de archivo de comunicación y se lo comunicará al informante para que pueda realizar las actuaciones que considere oportunas.
 - Investigación: los hechos denunciados resultan verosímiles y se enmarcan en el ámbito de la actuación y de las funciones del INSST, pero si se considera que la documentación incorporada al expediente no es suficiente se requerirá a la unidad gestora para que la complete.
 - Analizará si los hechos pudieran ser constitutivos de alguno de los delitos contra la Hacienda Pública tipificados en el Título XIV del Código Penal, y en caso de que su conclusión fuera negativa, si pudiera constituir delito de cualquiera otra naturaleza.
 - Si se confirma la sospecha informará a la Secretaría General.



- Interrupción: si se considera que puede existir un posible fraude y los hechos denunciados son objeto de investigación por parte de la autoridad competente. Por otro lado, cuando se tenga conocimiento de la existencia de un procedimiento judicial, la Secretaria General Adjunta procederá conforme a la 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.
- Tras la instrucción del oportuno procedimiento de investigación se efectuará el preceptivo trámite de audiencia a la persona /administración / entidad / organismo para acreditar la justificación del mismo.
- En el supuesto de que la denuncia contuviese información falsa, tergiversada u obtenida ilícitamente, de la que pudiera derivar responsabilidad de orden penal, civil o disciplinario, la Secretaria General Adjunta deberá advertir de ello a la persona denunciante, pudiendo dar lugar a una sanción por falta muy grave.
- La denuncia de un presunto delito no paraliza la acción encaminada al reintegro de cantidades indebidamente percibidas. Por tanto, aunque se curse la citada denuncia, el INSST iniciará las actuaciones dirigidas al cobro aplicando el procedimiento establecido para la recuperación de deudas.

9.3 Corrección y persecución

9.3.1 Protocolo para la corrección y la persecución del Fraude

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos (INSST) sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

El Director del INSST como responsable del procedimiento administrativo en el momento que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de Medidas Antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá asegurarse que:



- Suspensión inmediata del procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al PRTR, que se encuentre ante un fraude diagnosticado, así como notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.
- Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, así como de los sistemas internos de control para identificar sus vulnerabilidades y corregirlas.
- Para ello, se asegurará que:
 - se recopila toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
 - se elabora un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
 - se traslada el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Secretaría General para valoración de la posible existencia de fraude;

La Secretaría General con el informe de la investigación evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. En caso positivo, además procederá a la suspensión inmediata del procedimiento de gestión vinculado al PRTR.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, la Secretaría General propondrá razonadamente a la Dirección del INSST la remisión del asunto y expediente al Comité Antifraude para su valoración y propuesta de elevación a órgano competente y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Grupo de Trabajo Antifraude del MITES, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Fiscalía General del Estado).

Se comunicarán por la Secretaría General los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará 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 y comunicación a la Autoridad de Control, en aplicación del artículo 6.6 de la orden HPF/10130/2021.

Y la Secretaría General comunicará al informante de las actuaciones realizadas, indicando que ha dado curso a la información aportada y que se procede a la remisión de ésta al órgano competente.

La Secretaría General deberá iniciar una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.



Y, en caso de que el procedimiento administrativo hubiera concluido, el Director del INSST tendrá que comunicar la situación a las autoridades competentes. El propio órgano gestor tendrá que valorar si tiene competencias para corregir o proponer la corrección o bien tiene que acudir al órgano competente que proceda.

9.3.2 Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude

La Secretaría General Adjunta evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Dicha revisión se realizará siguiendo el procedimiento con estas medidas de corrección:

- Analizar la información, evaluar la incidencia del fraude y clasificar el error como sistemático o puntual.

El INSST llevará a cabo una revisión exhaustiva de la incidencia para comprobar si existe o no una irregularidad y una vez determinada que existe, habrá que evidenciar si esa irregularidad contiene los elementos necesarios para ser considerada fraude. También habrá de clasificar esta irregularidad como sistemática o puntual, así como revisar cualquier sistema de control interno relacionado con el caso de fraude identificado.

Pueden encontrarse incidencias no significativas y sí puntuales. Se trata de aspectos subsanables, que no afectan a la validez del gasto. En este sentido, y siempre que la irregularidad no sea significativa y sí puntual, se procederá a solicitarse la subsanación.

Por otro lado, pueden detectarse incidencias significativas o de carácter sistemático. Se trata de aspectos que afectan a algún elemento esencial de los procedimientos de gestión y control, se procederá a instar un procedimiento de irregularidades y recuperaciones.

Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR. Una vez confirmada la sospecha de fraude, después de la investigación se llevará a cabo la revisión de cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude. Esta revisión será objetiva y autocrítica y deberá tener como resultado unas conclusiones claras con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras, responsables y se impondrán plazos rigurosos.

Si los controles no corroboran la información, la autoridad correspondiente puede cerrar el caso, pero podrá utilizar la información para correlacionarla con otros datos y realizar análisis de riesgos a fin de detectar ámbitos sensibles.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el fraude es de naturaleza administrativa, la autoridad competente, de acuerdo con la legislación vigente, podrá:

- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra la persona empleada con un cargo público implicado.
- Cancelar el acto afectado por el conflicto de interés y repetir la parte del procedimiento.



- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo un análisis de riesgos.
- Valorar la oportunidad de hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Por otro lado, si el fraude es de naturaleza penal, la autoridad competente deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación vigente:

- Informar a la Fiscalía para que incoe un procedimiento penal.
- Supervisar los aspectos administrativos del caso.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.

9.3.3 Procedimiento de irregularidades y recuperación

El Director del INSST, asesorado por el Grupo de Trabajo Antifraude, valorará si procede iniciar las actuaciones que correspondan para la recuperación de los importes indebidamente percibidos y, en su caso, la acción penal correspondiente. También garantizará el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE.

Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

Para ello, el procedimiento a seguir por el INSST será el siguiente:

- Cálculo económico del importe de fondos gestionados por la unidad que han sido afectados por el fraude, la corrupción o el conflicto de intereses.
- Comunicación del importe al órgano competente para realizar las actuaciones necesarias para la recuperación de los fondos.
- Seguimiento de las actuaciones ejecutadas por el órgano competente con el fin de comprobar que dicho órgano está realizando todas las actuaciones necesarias para recuperar los fondos que no han sido utilizados de acuerdo con el derecho de la Unión Europea.
- Recuperados los fondos, el órgano administrativo, gestor de la actuación, tratará de ejecutar las acciones necesarias para que dichos fondos puedan llegar al objeto de la actuación al que originalmente fueron destinados.

En esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.



9.3.4 Procedimiento de revisión, comunicación y medidas adoptadas

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado. El procedimiento de seguimiento consiste en la revisión ex post de la matriz de autoevaluación de acuerdo con las actuaciones que se enumeran a continuación:

- Revisión del riesgo bruto: estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto.
- Revisión del riesgo neto: estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación).
- Actualización del Plan de Control: conjunto estructurado y organizado de controles a implementar por la entidad para reducir el riesgo neto a unos niveles de riesgo objetivo aceptables.
- Proponer medidas de mejora de los sistemas informáticos y de la pista de auditoría, si procede.

En caso de haberse detectado una irregularidad o sospecha de fraude, se puede proceder asimismo a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas por el Grupo de Trabajo Antifraude o la entidad decisoria, comunicar a su vez el asunto a la Autoridad responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

Ante la resolución de la Presidencia del Grupo de Trabajo Antifraude puede tener diferentes resultados y las actuaciones serán:

- Distribución del envío de informe razonado al INSST sobre irregularidades constatadas, posibles responsabilidades e invalidez de las disposiciones o actuaciones administrativas, junto con un informe de medidas adoptadas.
 - Aplicación de la remisión de recomendaciones al INSST para disfunciones o prácticas administrativas susceptibles de mejora.
 - Colaboración con la comunicación a la Autoridad Competente, de posibles responsabilidades disciplinarias, contables o cualquier otra responsabilidad administrativa o, de presuntas responsabilidades penales.
 - Registro del archivo, cuando no se constatan indicios de responsabilidades o irregularidades, ni disfunciones o prácticas administrativas susceptibles de mejora.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude OLAF.



- Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos. Para lo cual se podrá utilizar el formulario facilitado por la SNCA en la Guía de Aplicación de Medias Antifraude en la ejecución del PRTR.

La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son un elemento de disuasión fundamental para las personas que intenta defraudar y, por tanto, la autoridad competente debe actuar con determinación para conseguir ese resultado.

9.3.5 Tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación

Igualmente, en esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

10. Procedimiento de medidas antifraude para cada contrato y encargo

Se ha elaborado por el INSST un documento relativo a las medidas de prevención a implantar antes de publicar el instrumento jurídico y una vez publicado. En él se recoge el procedimiento a seguir en cuanto a medidas antifraude en los contratos y encargos.

10.1 Medidas de prevención a implantar antes de publicar el instrumento jurídico

10.1.1 Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

Se establece como obligatoria la suscripción de una *Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)*, por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR. En todo caso el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el responsable del contrato o encargo y demás órganos colegiados del procedimiento. Así como, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de interés y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

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

Esta declaración cumplirá con el contenido establecido en:

- La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para los expedientes cuya convocatoria haya sido publicada con anterioridad al 26 de enero de 2023. (Anexo VIII.1)



- La Orden HFP/55/2023 de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para los expedientes cuya convocatoria se publique con posterioridad al 26 de enero de 2023. (Anexo VIII.2)

Las DACI deberán firmarlas, al menos, el responsable del órgano de contratación y firmante de las cláusulas MRR, firmante del PPT, firmante del documento de licitación o PCAP, firmante de la Mesa o Comisión, firmante del informe de valoración de ofertas, firmante de bajas temerarias y firmante de la propuesta de adjudicación.

Dicha medida se hace extensiva a los intervinientes en los procedimientos relativos a encargos a medios propios u otros negocios jurídicos que puedan formalizarse en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Debe destacarse que los entes destinatarios de encargos, como parte del sector público, también tendrán que preparar las DACI del personal que prepara contratos con terceros, los evalúa o los adjudica (cuando realicen estos trabajos).

10.1.2 Inclusión de medidas antifraude en los documentos administrativos.

Como medida de refuerzo en el propósito de lucha contra el fraude, y al objeto de que todos los potenciales beneficiarios / adjudicatarios tengan conocimiento de sus obligaciones en materia de lucha contra el fraude, desde su ámbito de actuación se incluirán menciones a las medidas antifraude en la documentación administrativa de los instrumentos jurídicos utilizados para la ejecución de los proyectos del PRTR.

A continuación, se proponen varios párrafos susceptibles de ser incluidos, si procede, en los pliegos de licitación, bases reguladoras, contratos, resoluciones de concesión, encargos a medios propios, etc.

- En relación con las obligaciones del beneficiario se incluirá:

“Todos los beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia deberán adoptar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

De conformidad con el Reglamento Financiero, el Reglamento (UE, Euratom) nº 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo (18) y los Reglamentos (CE, Euratom) nº 2988/95 (19), (Euratom, CE) nº 2185/96 (20) y (UE) 2017/1939 (21) del Consejo, los intereses financieros de la Unión deben protegerse con medidas proporcionadas, incluidas medidas para la prevención, detección, corrección e investigación del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y, en su caso, para la imposición de sanciones administrativas. En particular, de conformidad con los Reglamentos (Euratom, CE) nº 2185/96 y (UE, Euratom) nº 883/2013, la OLAF está facultada para llevar a cabo investigaciones administrativas, y en particular controles y verificaciones in situ, con el fin de determinar si ha habido fraude, corrupción, conflicto de interés o cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2017/1939, la Fiscalía Europea está facultada para investigar actos de fraude, corrupción, conflictos de interés y otros delitos que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercer la acción penal al respecto, según lo establecido en la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo (22).



De conformidad con el Reglamento Financiero, toda persona o entidad que reciba fondos de la Unión debe cooperar plenamente en la protección de los intereses financieros de esta, conceder los derechos y el acceso necesario a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, respecto de los Estados miembros participantes en la cooperación reforzada en virtud del Reglamento (UE) 2017/1939, a la Fiscalía Europea, y garantizar que los terceros implicados en la ejecución de los fondos de la Unión concedan derechos equivalentes.”

- En lo referido a la comunicación de sospechas de fraude:

“Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados, total o parcialmente, con cargo a los fondos del MRR gestionados por el Ministerio de Trabajo y Economía Social (MITES) o cualquiera de sus organismos autónomos dependientes podrá poner dichos hechos en conocimiento de este ministerio por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto en los términos expresados en la Comunicación del Ministerio de Trabajo y Economía social de 07 de octubre de 2022 sobre la forma en 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 del mecanismo de recuperación y resiliencia (MRR). Se puede acceder al canal habilitado por el MITES a través de la siguiente dirección web: [Buzón Antifraude \(mites.gob.es\)](https://buzonantifraude.mites.gob.es)

El Correo Antifraude del Ministerio (antifraude.MRR@mites.gob.es) se establece como un canal de contacto para consultar dudas sobre cómo realizar comunicaciones a través del Buzón Antifraude del MITES y de su formulario”.

“Si desea una personal desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace: [IGAE: Infraude \(hacienda.gob.es\)](https://igae.hacienda.gob.es/infraude)

Los aspectos fundamentales del citado canal de comunicación se encuentran contenidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que puede consultar en los siguientes enlaces: [Comunicación SNCA06-04-2017 \(hacienda.gob.es\)](https://hacienda.gob.es/comunicacion-snca06-04-2017) y [IGAE: Normativa y otra documentación \(hacienda.gob.es\)](https://igae.hacienda.gob.es/normativa-y-otra-documentacion)

No obstante, con carácter previo a la eventual remisión de información, la persona informante puede plantear a dicho Servicio, a través de la siguiente dirección de correo electrónico (consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es), las cuestiones que estime oportunas en relación con la forma, los requisitos con los que la información, el tratamiento que se dará a la misma, y, en general, cualquier aspecto relativo a la remisión de información a través del presente canal de comunicación”.

- Para irregularidades graves, con repercusiones negativas para los fondos de la UE.

“Si desea poner en conocimiento de la OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF), Fraude u otras irregularidades graves con posibles repercusiones negativas para los fondos públicos de la UE (ingresos, gastos o activos de las instituciones de la UE) y/o Faltas graves de los miembros o el personal de las instituciones y organismos de la UE, puede utilizar el siguiente canal habilitado al efecto: [Report fraud | Oficina Europea de Lucha contra el Fraude \(europa.eu\)](https://reportfraud.europa.eu)

Las denuncias a la OLAF pueden presentarse:

- **En línea, a través del Sistema de Notificación de Fraudes** (denuncia anónima, contranmisión de documentos por red de conexión segura) [Inicio - Denuncia de fraudes \(europa.eu\)](https://inicio-denuncia-de-fraudes.europa.eu) [New system to report corruption and fraud anonymously \(europa.eu\)](https://new-system-to-report-corruption-and-fraud-anonymously.europa.eu)
- **En línea, a través de un formulario web** (la denuncia no es anónima, es decir, hay que comunicar el nombre y apellidos y la dirección de correo electrónico; sin posibilidad de transmitir documentos). [DENUNCIA DE FRAUDE | Oficina Europea de Lucha contra el Fraude \(europa.eu\)](https://denuncia-de-fraude-oficina-europea-de-lucha-contra-el-fraude.europa.eu)



- **Por correo postal** (European Commission; European Anti-Fraud Office (OLAF); 1049 Brussels. Belgic)”

10.1.3 Medidas previas a la publicación de contratos y encargos

Las medidas previas a la publicación de los contratos son las siguientes:

- Para incluir en el expediente de contratación: Cuestionario antifraude.

Siguiendo la instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado de 23 de diciembre de 2021, se habrá de incluir el Anexo IV, dando cumplimiento a la obligación de hacer constar las actuaciones previstas realizadas.

- Así como, se incluirá en el expediente el documento Anexo V (Contratos financiados con cargo al presupuesto de la unión europea) que constata que:
 - las actuaciones previas ya se han realizado,
 - se ha realizado una evaluación de riesgo del fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión,
 - la referencia a la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de interés y fraude,
 - las DACI están cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación, y
 - la constancia de la verificación para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.
- Para incluir en el PCAP para la prevención de conflicto de interés en el caso de expedientes de contratos cuyas convocatorias hayan sido publicadas a partir de la entrada en vigor de la Orden HPF/55/2023 de 24 de enero de 2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Orden HFP/55/2023 será obligatorio incluir en los pliegos de contratación, o bien que se exija por otra vía alternativa, que se habilitará a los órganos de contratación a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate.

También se deberá indicar en los pliegos de contratación que, una vez requerida esta información, deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

En el caso de los encargos, se deberán de incluir:

- En el expediente del encargo: Cuestionario antifraude.
- El documento Anexo V (Encargos financiados con cargo al presupuesto de la unión europea) que constata que:
 - las actuaciones previas ya se han realizado,



- se ha realizado una evaluación de riesgo del fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al encargo a medio propio en cuestión,
- la referencia a la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de interés y fraude,
- las DACI están cumplimentadas por los intervinientes en el procedimiento del encargo, y
- la constancia de la verificación para garantizar la ausencia de doble financiación del encargo.

10.2 Medidas de prevención a implantar una vez publicado el Instrumento Jurídico

10.2.1 Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

El mencionado Anexo contiene un conjunto de modelos de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), clasificados en función de: quién suscribe la declaración (si se trata de personal de la Administración o si son los perceptores finales de los fondos), el tipo de instrumento jurídico objeto del expediente (puede ser contrato o encargo a medios propios), así como la fecha en la que se realiza esta declaración (con anterioridad o posterioridad a la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, esto es, antes del 26 de enero de 2023 o después de esa fecha).

Las DACI se firman siempre a título personal con respecto a las funciones que desempeña un individuo dentro de una unidad administrativa de una entidad u organización, o en nombre propio como sujeto de pleno derecho. Para determinar el momento en el que debe ser suscrita la DACI se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso del **responsable** del órgano de contratación/concesión de subvención y el responsable de la redacción de los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, la DACI se firmará antes de la fecha de publicación de cualquiera de los instrumentos jurídicos respecto a los que el firmante se declara ausente de conflicto de interés (pliegos, convocatorias, convenios, encargos...).
- En cuanto a los **expertos (internos y externos) y miembros de los Comité de evaluación**, que se encargan de valorar las solicitudes/ofertas/propuestas, y del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo, la DACI se formalizará una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación.
- Respecto a los **beneficiarios/perceptores finales**, éstos firmarán la DACI, en el plazo establecido entre la publicación del instrumento jurídico y la fecha de formalización del contrato/encargo.



10.2.2 Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

Mediante esta Declaración responsable el beneficiario / adjudicatario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participe como contratista, subcontratista, ente destinatario del encargo, o que sea parte en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en cada componente, deberá manifestar que accede a la cesión y tratamiento de los datos, de acuerdo con lo dispuesto en el mencionado 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 MRR.

Esta declaración cumplirá con el contenido establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y el firmante deberá ser la persona responsable de la gestión de la entidad jurídica, con rango de Consejero Delegado o Gerente. (Anexo IX).

10.2.3 Declaración de compromiso la ejecución de actuaciones del PRTR

Mediante esta *Declaración responsable* el beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR pone de manifiesto su compromiso 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. También, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del PRTR, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas del Estado.

Esta declaración cumplirá con el contenido establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). (Anexo X)

10.2.4 Solicitud de la información sobre la titularidad real en la ejecución de actuaciones del PRTR

A través de esta *Solicitud de información sobre la titularidad real* del beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR se podrá solicitar dicha información en aquellos casos en los que las autoridades españolas no dispongan de los mismos en las bases de datos que están siendo utilizadas al efecto. Dicho formato corresponde al elaborado por el MITES y basado en la solicitud y titularidad real de entidades extranjeras contenido en las Orientaciones en el ámbito del PRR. (Anexo XI)



10.3 Medidas de detención a implantar durante la ejecución el proyecto

10.3.1 Catálogo de banderas rojas

Por cada contrato y encargo se elaborará un catálogo de banderas rojas según se indica en el apartado 9.2.1 del presente Plan de Medidas Antifraude.

Concretamente, se establece que la primera edición del catálogo de banderas rojas habrá de hacerse antes de la aprobación de los documentos que regulan la actuación, cumplimentándose la fase correspondiente y se incorporarán al expediente electrónico.

Posteriores revisiones del catálogo de banderas tendrán la finalidad de cumplimentar el resto de las fases para responder aquellas preguntas que no aplicaban por no haberse iniciado la correspondiente fase del expediente. Se indicará N/A cuando no se pueda tener contestación o conocimiento del hecho.

10.4. Medidas de detención a implantar al finalizar el proyecto

10.4.1 Lista de Chequeo de Control Antifraude

En este documento las entidades ejecutoras de actuaciones financiadas con recursos provenientes del PRTR, dejarán constancia por escrito de las Medidas Antifraude que han llevado a cabo, de modo 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 interés. El INSST se compromete a facilitar la información necesaria de las actuaciones realizada para su correcta cumplimentación.

Este documento será entregado, en el plazo de un mes desde la finalización del proyecto, al Grupo de Trabajo Antifraude o equivalente para su custodia, y podrá requerirse en cualquier momento por el Grupo de Trabajo Antifraude de la Subsecretaría del MITES. (Anexo XII)



ANEXO I Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés

Considerando el marco legal y la Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero se identifican:

Posibles actores implicados en el conflicto de interés serán:

- 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.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas, subcontratistas y entes destinatarios del encargo, 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 interés.

Las figuras que intervienen, correspondientes según se contemplan en la Orden HPF/55/2023, de 24 de enero, son:

- Responsable de la operación: titular del órgano de contratación (Director/a del INSST).
- Decisores de las operaciones: órgano de contratación y miembros del órgano de contratación, incluyendo los que participen en los procedimientos de contratación en la fase de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, así como el ente destinatario del encargo.
- Superior jerárquico del decisor: titular del departamento o unidad donde esté integrado el decisor (Secretaría General y responsables de los departamentos y CC.NN.).

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de interés, puede distinguirse entre:

- Conflicto de interés 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).
- Conflicto de interés potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de interés en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de interés real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tenga intereses personales que puedan 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.

1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés.

- A. Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización.



El presente documento será objeto de publicación en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.

B. Información sobre el conflicto de interés.

- Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero”: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)
- Código de Conducta. Anexo III del Plan de Medidas Antifraude.
- El conflicto de interés en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: artículos 64, 71 y 336
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,
- Ley 3/2015 d, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de 9 de febrero de 2023 del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Orientaciones en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia sobre la solicitud de datos de titularidad real de entidades extranjeras, de 9 de febrero de 2023, del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

C. Cumplimentación obligatoria de una *Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)* por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o al encargo a medio propio, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

D. Comunicación al superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o de encargos, de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

2. Medidas relacionadas con la detección del conflicto de interés.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de interés. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

A. Elaboración de un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo de conflicto de interés, con definición de las actuaciones a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas



banderas rojas. Este listado de banderas rojas se encuentra integrado dentro de un listado de banderas rojas para la lucha contra el fraude y la corrupción que se describe en el apartado 9.2.1. Indicadores de riesgo o banderas rojas.

B. Comunicación al superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de interés que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o en un procedimiento del encargo deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda o del ente destinatario del encargo, a través de las vías indicadas en el apartado 9.2.3 Denuncias y tratamiento de las mismas.

C. Realización de un análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, basado en la herramienta informática de *data mining*, MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España. Este análisis se realizará en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, que se dicta en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

Podrá utilizarse la herramienta informática de *data mining*, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro. Este procedimiento se articula en varias fases, que están contenidas en los artículos del 4 al 7 de la referida Orden HFP/55/2023, y que se detallan a continuación

Una vez identificados los responsables de cada operación en la aplicación CoFFEE se obtendrá un código de referencia (CRO), que se remitirá junto con los NIF de los responsables de la operación a la AEAT.

Seguidamente, los responsables de operación accederán a MINERVA e incorporarán en la herramienta informática toda la información referente a la operación (CRO) y la relación de intervinientes en los procedimientos de contratación o en los procedimientos de los encargos que sean objeto de análisis ex ante, indicando:

- Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.
- Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- No se han detectado banderas rojas
- Se ha detectado una o varias banderas rojas:



- Poner en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado.
- El decisorio afectado en el plazo de 2 días hábiles deberá abstenerse o alegar de forma motivada debiendo en este caso de ratificar su ausencia de conflicto de interés con la firma de una nueva DACI (Anexo VIII).
 - En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados y se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.
 - De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación podrá acudir al Comité Antifraude para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre la procedencia de la abstención.
 - A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:
 - Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.
 - Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga.
- o Se ha detectado una o varias banderas negras

En el supuesto que no exista información para alguno de los licitadores por tratarse de personas jurídicas de las que no consta información de su titularidad real en las bases de datos de la AEAT.

Si se trata de empresas extranjeras, se activará el protocolo de obtención de información que al afecto haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado. La información recibida quedará custodiada por la AEAT.



Asimismo, siguiendo las Orientaciones en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia sobre la solicitud de datos de titularidad real de entidades extranjeras, de 9 de febrero de 2023, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, establecen la obligación de los Estados Miembros de recabar la titularidad real de los perceptores finales de los fondos del MRR y de los contratistas, en aquellos casos en los que las autoridades españolas no disponen de datos de titularidad real en las bases de datos que estén siendo utilizadas al efecto. Dicha solicitud de la información a los contratistas o entes destinatarios del encargo se realizará por parte del órgano de contratación, mediante la remisión de un escrito. (Anexo XI)

Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

3. Medidas relacionadas con la gestión del conflicto de interés.

- A. Si el procedimiento administrativo para ejecutar la actuación no ha terminado de producir efectos y surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, **abstenerse** de actuar en el procedimiento (artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá:

- analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación;
- comprobar la información a través de bases de datos propias, abiertas o de otras organizaciones como registros mercantiles, organismos naciones y del UE, expediente de las personas empleadas con un cargo público o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos, tanto la información de la DACI como del potencial adjudicatario;
- confirmar por escrito si se considera que existe un conflicto de interés; y
- adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su **recusación** (artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), o bien, cambiar el reparto de funciones y responsabilidades de la persona involucrada o incluso cancelar el procedimiento afectado.

- B. El procedimiento que se debe seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya producido sus efectos, será el previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas



oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará 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 y comunicación a la Autoridad de Control.

4. Controles del INSST en relación con el conflicto de interés

A. Supervisar la *declaración de conflicto de interés (DACI)*

La supervisión del procedimiento de declaraciones y la responsabilidad de mantener actualizados los registros será encargada a una persona que no esté directamente implicada en la contratación.

Las DACI de todo el personal involucrado en la gestión de un procedimiento se incorporarán al expediente administrativo. Respecto a la gestión de las DACI, cada unidad del órgano gestor (subdirección, Junta de Contratación, Comité Evaluador etc.) que intervenga en la gestión de un procedimiento será responsable de:

- supervisar que las DACI de todos los intervinientes en los procedimientos estén actualizadas con respecto a las funciones que han desempeñado o están desempeñando; e
- introducir en los expedientes administrativos las DACI de aquellas personas que se vayan incorporando con responsabilidad a la gestión de los respectivos procedimientos.

B. La Secretaría General Adjunta elaborará un registro de Conflictos de Interés, por cada entidad para el control y gestión de las DACI.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo del proceso de contratación pública o del proceso de encargo, uno de los funcionarios o autoridad encargados de la contratación no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicho funcionario/autoridad o miembros de su familia lo contrate uno de los licitadores potenciales. Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

Si un funcionario obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratista en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicho funcionario deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real.

C. Verificar la *Declaración de conflicto de interés*



Cuando sea procedente, se podrá realizar una verificación que será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones en la contratación.

5. Medidas de corrección y persecución en relación con el conflicto de interés

- A. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, la Autoridad Competente, de acuerdo con la legislación vigente, podrá:
- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra las personas empleadas con un cargo público implicado.
 - Cancelar el acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento.
 - Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo un análisis de riesgos.
 - Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.
- B. Por otro lado, si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la Autoridad Competente deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación vigente:
- Informar a la Fiscalía para que incoe un procedimiento penal.
 - Supervisar los aspectos administrativos del caso.
 - Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.



ANEXO II Declaración institucional contra el fraude en relación con la ejecución de los proyectos con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next GenerationEU)

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos y Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

La Directora del INSST quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del INSST, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

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

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



ANEXO III Código de Conducta

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, 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 aún cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

I. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

- 1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.
A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.*
- 2. Este título se aplicará a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.*



3. *La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.*

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. *Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.*
2. *Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:*
 - a) *Principios generales:*
 1. *Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*
 2. *Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*
 3. *Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
 4. *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*
 5. *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*
 6. *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*
 7. *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*
 - b) *Principios de actuación:*
 1. *Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*
 2. *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*
 3. *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*
 4. *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*
 5. *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*
 6. *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*
 7. *Desempeñarán sus funciones con transparencia.*



8. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de las administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

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

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.

b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.

c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.

d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.

e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.



1. *Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.*
2. *Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.*

Se consideran intereses personales:

- a) *Los intereses propios.*
- b) *Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.*
- c) *Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.*
- d) *Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.*
- e) *Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.*
- f) *Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.*

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. *Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.*
2. *Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.*

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. *Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incursos en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.*
4. *La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.*

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.



5. *El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.*

Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

III. 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 concurran 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.

IV. 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 las 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 interés 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 interés 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 conozca 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.*

V. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

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.*



ANEXO IV Cuestionario antifraude (ANEXO II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021)

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 interés?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de Medidas Antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
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 interés?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de interés por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
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?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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?				
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?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				



ANEXO V Contratos/Encargos financiados con cargo al presupuesto de la Unión Europea

Número de expediente: XXX – XXXX

Objeto del expediente: XXX

1. ACTUACIONES PREVIAS

El órgano de contratación declara que para definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista/ente destinatario del encargo y la ejecución de este contrato público/encargo a medios propios ha tenido en cuenta las exigencias establecidas en 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 y en la 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.

2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

El beneficiario de la percepción de la ayuda comunitaria del presente contrato/encargo es el organismo interesado, que declara expresamente que este contrato/encargo no ha percibido ninguna otra ayuda con cargo al presupuesto de la UE.

Referencia (Checklist) Sobre doble financiación (OM MHFP/2020/2021)	Si	No
1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?		x
Continúe únicamente si se ha marcado «Sí» en la pregunta 1.		
2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?		
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo, sistema ARACHNE)?		
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?		
<i>En caso de responder «NO» en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.</i>		

3. MEDIDAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL PROYECTO

El organismo interesado se compromete a adoptar cuantas medidas de información, comunicación y visibilidad del proyecto sean requeridas por la normativa comunitaria y en particular, las medidas que resulten de obligado cumplimiento para las actuaciones y proyectos financiados con cargo a créditos del programa XX. CXX.

4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS ADECUADAS Y PROPORCIONADAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL FRAUDE

El organismo interesado en la licitación del presente contrato/encargo ha adoptado medidas adecuadas y proporcionadas de prevención contra el fraude. Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del consejo, de 12 de febrero de 2021, el organismo interesado en la licitación del presente contrato/encargo ha adoptado el "Plan de Medidas Antifraude del INSST." Asimismo, se constata que se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses aplicada este contrato/encargo y que la misma se incluye en el expediente de contratación.

5. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

El organismo interesado declara que, en la tramitación y adjudicación del presente contrato/encargo, se han adoptado las debidas precauciones que garantizan la prevención de los conflictos de interés, conforme al considerando 104 y al artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

En particular, los funcionarios y personal que participa en esta licitación por parte del organismo interesado son conocedores de que no se consideran admisibles los intentos de influir indebidamente en el presente procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial.

Los evaluadores que formen parte del órgano de asistencia realizarán declaración expresa de no estar afectados por



las situaciones de conflicto de interés en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

6. ACEPTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN FINANCIERA

El organismo interesado declara expresamente que ha observado en la tramitación de este contrato/encargo y se compromete a observar durante la ejecución del mismo los principios de buena gestión financiera y acepta someterse a las actuaciones de control que se apliquen a las ayudas conforme a la normativa comunitaria.

7. OBLIGACIONES DE DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El organismo interesado conoce que debe conservar la información del expediente de contratación/encargo a medios propios por el plazo de disponibilidad que establece la normativa comunitaria.

8. PRINCIPIO DO NO SIGNIFICANT HARM

El organismo destinatario del presente contrato/encargo declara que en la ejecución del mismo ha tenido en consideración los posibles perjuicios a los objetivos medioambientales del artículo 17 del Reglamento UE nº 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles, sin que estos resulten afectados por el presente contrato/encargo. Adicionalmente, durante la ejecución del contrato/encargo, y en todo caso antes de su finalización, el organismo destinatario se compromete a solicitar al adjudicatario las declaraciones o acreditaciones del cumplimiento de las condiciones de ejecución medioambientales previstas en este documento de licitación.

Se incorpora en el expediente el cuestionario de análisis de riesgo sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH).

9. AYUDAS DE ESTADO EN EL MARCO DEL PRTR

Ayudas de Estado en el marco del PRTR	Si	No
1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE ⁽¹⁾ ? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.		X
Continúe únicamente en caso de haber marcado «Sí».		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de mínimos ⁽²⁾ ?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.</i>		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior ⁽³⁾ , o por otras excepciones legalmente establecidas?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.</i>		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?		
<i>En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 4.</i>		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 5.</i>		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «Sí» a la pregunta 6.</i>		
<p>(1) La Comisión aclara los elementos clave relativos al concepto de ayuda de Estado en la Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.</p> <p>(2) Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de mínimos.</p> <p>(3) También la ayuda de Estado puede ser considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE o con el Reglamento (UE) n.º 1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE. Si en un régimen de ayudas que se considere compatible, existiera alguna ayuda individual que deba ser notificada por sobrepasar los límites establecidos, deberán cumplirse en relación con la misma, con las obligaciones de notificación.</p>		

10. ETIQUETADO VERDE Y ETIQUETADO DIGITAL

El contrato/encargo se encuadra en el Proyecto XXX CXXX y cumple con el etiquetado digital requerido en la componente. La inversión XXX de este competente C XX no incluye inversiones que contribuyan de manera directa a la transición ecológica.

Firmado electrónicamente. El responsable del organismo interesado



ANEXO VI Controles Internos

Controles Internos para los Contratos

FASE DE INICIO Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE			
Conflictos de interés			
3.1	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
3.2	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
3.3	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
3.6	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas	
3.7	13	Verificar el cumplimiento de requisitos de admisión de ofertas	
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
3.8	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
3.9	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
3.10	5	Verificar la presentación de las DACI en las diferentes fases del contrato	
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
3.11	31	Seguimiento del procedimiento de contratación y detección de incidencias	
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
3.11	5	Verificar la presentación de DACI en las diferentes fases del contrato	
	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas		
	4.1	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
		6	Revisar el contenido de los pliegos
4.2	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	6	Revisar el contenido de los pliegos	
4.3	7	Verificar la inclusión de referencial del PRTR en la documentación	
	8	Verificar la coherencia del objeto del contrato con la reforma o inversión	
4.4	7	Verificar la inclusión de referencial del PRTR en la documentación	
	8	Verificar la coherencia del objeto del contrato con la reforma o inversión	
4.6	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas	
	13	Verificar el cumplimiento de requisitos de admisión de ofertas	
Fraccionamiento fraudulento del contrato			
5.1	9	Comprobar el correcto desarrollo del procedimiento de contratación	
5.2	9	Comprobar el correcto desarrollo del procedimiento de contratación	
Pérdida de pista de auditorías			
11.2	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos	
FASE DE ELABORACIÓN DEL PLIEGO			
Limitación de la concurrencia			
1.1	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	2	Revisar el procedimiento de adjudicación	
1.2	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	2	Revisar el procedimiento de adjudicación	
1.7	2	Revisar el procedimiento de adjudicación	
Conflictos de interés			
3.1	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
3.7	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	



	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
3.9	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	5	Verificar la presentación de las DACI en las diferentes fases del contrato	
3.11	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	5	Verificar la presentación e DACI en las diferentes fases del contrato	
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas			
4.1	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	6	Revisar el contenido de los pliegos	
4.2	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	6	Revisar el contenido de los pliegos	
4.3	7	Verificar la inclusión de referencial del PRTR en la documentación	
	8	Verificar la coherencia del objeto del contrato con la reforma o inversión	
4.4	7	Verificar la inclusión de referencial del PRTR en la documentación	
	8	Verificar la coherencia del objeto del contrato con la reforma o inversión	
4.6	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas	
	13	Verificar el cumplimiento de requisitos de admisión de ofertas	
Fraccionamiento fraudulento del contrato			
5.1	9	Comprobar el correcto desarrollo del procedimiento de contratación	
5.2	9	Comprobar el correcto desarrollo del procedimiento de contratación	
Doble financiación			
9.1	10	Verificar los controles de ausencia de doble financiación	
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
10.1	21	Cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad de contratos MRR	
Pérdida de pista de auditorías			
11.1	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos	
11.2	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos	
FASE DE LICITACIÓN			
Limitación de la concurrencia			
1.3	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	2	Revisar el procedimiento de adjudicación	
1.4	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	2	Revisar el procedimiento de adjudicación	
1.5	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas	
	21	Cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad de contratos MRR	
1.6	11	Analizar las reclamaciones recibidas de licitadores	
Prácticas colusorias en las ofertas			
2.1	11	Revisar la viabilidad de los licitadores intervinientes en el procedimiento	
2.2	14	Comprobar la adecuación de las ofertas presentadas	
2.3	14	Comprobar la adecuación de las ofertas presentadas	
2.6	14	Comprobar la adecuación de las ofertas presentadas	
2.7	14	Comprobar la adecuación de las ofertas presentadas	
Conflictos de interés			
3.1	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
3.5	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
3.7	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	15	Verificar que el análisis de MINERVA ha detectado conflicto de intereses (posterior a HPF/55)	
3.9	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	
	5	Verificar la presentación e DACI en las diferentes fases del contrato	
		15	Verificar que el análisis de MINERVA ha detectado conflicto de intereses (posterior a HPF/55)
3.11	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses	
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI	
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente	



	5	Verificar la presentación de las DACI en las diferentes fases del contrato
	15	Verificar que el análisis de MINERVA ha detectado conflicto de intereses (posterior a HPF/55)
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas		
4.7	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas
4.8	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas
4.9	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas
4.10	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas
Falsedad documental		
8.1	17	Revisar documentación presentada por los licitadores
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
10.1	21	Cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad de contratos MRR
Pérdida de pista de auditorías		
11.1	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos
11.2	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN		
Limitación de la concurrencia		
1.3	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	2	Revisar el procedimiento de adjudicación
Prácticas colusorias en las ofertas		
2.5	25	Verificar que se produce la correcta ejecución del contrato
	28	Revisión y justificación documental de los costes
2.6	14*	Comprobar la adecuación de las ofertas presentadas
2.7	14*	Comprobar la adecuación de las ofertas presentadas
Conflictos de interés		
3.1	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
3.2	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
3.3	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
3.3	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
3.4	7	Verificar la inclusión de referencial del PRTR en la documentación
	8	Verificar la coherencia del objeto del contrato con la reforma o inversión
3.6	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas
3.7	13	Verificar el cumplimiento de requisitos de admisión de ofertas
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
3.7	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
3.8	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
3.8	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
3.9	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
3.9	5	Verificar la presentación de las DACI en las diferentes fases del contrato
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
3.10	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
3.10	31	Seguimiento del procedimiento de contratación y detección de incidencias
	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
3.11	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
3.11	5	Verificar la presentación de las DACI en las diferentes fases del contrato
	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
4.5	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	19	Aplicar medidas de control sobre ofertas anormalmente bajas
4.8	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses



	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas
4.9	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	16	Preparación de un acta con las ofertas recibidas
Fraaccionamiento fraudulento del contrato		
5.3	9	Comprobar el correcto desarrollo del procedimiento de contratación
Pérdida de pista de auditorías		
11.2	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos
FASE DE EJECUCIÓN		
Prácticas colusorias en las ofertas		
2.4	12	Aplicar medidas de control para evitar subcontratación entre licitadores
Conflictos de interés		
3.5	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
3.7	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
3.9	1	Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses
	3	Verificar en pliegos que figura la obligación de incluir DACI
	4	Verificar que las DACI requeridas están incluidas en el expediente
	5	Verificar la presentación de las DACI en las diferentes fases del contrato
Fraaccionamiento fraudulento del contrato		
5.3	9	Comprobar el correcto desarrollo del procedimiento de contratación
Incumplimientos en la formalización del contrato		
6.1	23	Adoptar controles para la correcta formalización del contrato
6.2	23	Adoptar controles para la correcta formalización del contrato
6.3	24	Comprobar el cumplimiento de los plazos de formalización del contrato
6.4	30	Verificar la exhaustividad de la documentación del expediente
6.5	20	Revisión de la publicación del anuncio de formalización
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato		
7.1	25	Verificar que se produce la correcta ejecución del contrato
7.2	25	Verificar que se produce la correcta ejecución del contrato
7.3	25	Verificar que se produce la correcta ejecución del contrato
	26	Aplicar controles necesarios para identificar al ejecutor real del contrato
7.4	28	Revisión y justificación documental de los costes
Falsedad documental		
8.2	28	Revisión y justificación documental de los costes
8.3	11	Revisión de la viabilidad de los licitadores intervinientes en el procedimiento
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
10.1	21	Cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad de contratos MRR
10.2	27	Aplicar controles necesarios para identificar al ejecutor final del contrato
Pérdida de pista de auditorías		
11.1	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos
11.2	29	Verificar que se cumple la obligación de conservar documentos
11.3	18	Comprobar la sujeción a los controles europeos de contratistas y subcontratistas



Controles Internos para los Encargos

1. DELIMITACIÓN DE INDICADORES POR FASES DE ANÁLISIS	
1.1 FASE DE INICIO Y APROBACIÓN DEL ENCARGO	
1. Falta de justificación del encargo a medios propios	
1.1	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.
1.2	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.
1.3	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.
2. Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
2.1	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.
2.2	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.
3. Falta de justificación en la selección del medio propio	
3.1	Falta de una lista actualizada de medios propios.
3.2	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.
3.3	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le hayan encargado.
4. Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
4.1	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.
4.2	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.
4.3	No se han compensado las actividades subcontratadas.
4.4	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8 Ley del IVA).
5. Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
5.1	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.
6. Pérdida de pista de autoría	
6.1	Falta de pista de auditoría.
6.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
6.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.
1.2 FASE DE SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL ENCARGO	
1. Falta de justificación del encargo a medios propios	
1.1	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.
1.2	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo a medio propio.
2. Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
2.1	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.
2.2	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.
2.3	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.
2.4	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.
2.5	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores
3. Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
3.1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega
3.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.
3.3	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.
3.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.
4. Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
4.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo de MRR a las medidas financiadas.
4.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
5. Pérdida de pista de auditoría	
5.1	Falta de pista de auditoría.
5.2	Incumplimiento de la obligación de la conservación de documentos.
5.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.



ANEXO VII Lista de medidas para cada control

Contratos

1	<p>Aplicar una política en materia de conflicto de interés que incluya el Código ético, así como el 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.</p> <p>Aplicar las medidas del MPA para abordar situaciones de posible concurrencia de conflicto de interés detectados con carácter previo o posterior a la consumación del acto afectado.</p>
2	<p>Comprobar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los procedimientos garantizan la adecuación 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. - las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.
3	<p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimiento de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p>
4	<p>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.</p>
5	<p>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.</p>
6	<p>Revisar el sistema de control previo del contenido de los pliegos, con el objetivo de garantizar su correcta redacción y la inclusión detallada y citar a los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador frente a otros.</p>
7	<p>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.</p>
8	<p>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.</p>
9	<p>Comprobar que los procedimientos garantizan la adecuación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación.</p>
10	<p>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.</p> <p>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> <p>Realizar una lista de chequeo 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).</p> <p>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, si procede.</p>
11	<p>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, cuando proceda.</p> <p>Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</p> <p>Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo, mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas, cuando proceda.</p>
12	<p>Establecer un 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.</p>
13	<p>Revisar y preparar una lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas.</p> <p>Revisar y preparar una lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.</p>
14	<p>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, cuando proceda.</p> <p>Disponer de un 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 con los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.</p> <p>Disponer de 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).</p>
15	<p>Comprobar que se ha realizado el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR, con carácter previo a la valoración de las ofertas en los términos definidos en la Orden HFP/55/2023. Para ello se utilizará la herramienta informática de <i>data mining</i>, Minerva, con sede en la AEAT, en la que quedará incorporados los datos que procedan para la realización del</p>



	análisis. Este control será de aplicación para todos aquellos expedientes de contratación posteriores al 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la orden HFP/55/2023.
16	Revisar, preparar y dejar constancia en un acta las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas, así como la adecuación de la documentación presentada.
17	Comprobar 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. Realizar una comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.
18	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), cuando proceda.
19	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.
20	Verificar 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, cuando proceda.
21	Comprobar los requisitos en materia de información, comunicación y publicidad del procedimiento de contratación y las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, 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://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios hagan 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. Disponer de una 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, si procede...
22	Registrar las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y analizar e informar de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas
23	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. - existe coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.
24	Verificar el 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.
25	Establecer 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. Revisar los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Establecer 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.
26	Establecer controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.
27	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.
28	Comprobar 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.
29	Comprobar la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. Lista de chequeo. 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.
30	Realizar una lista de comprobación 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 30/2020.
31	Comprobar 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.



Encargos

1	Aplicar procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los 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.
2	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 (estudio de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).
3	Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar. La falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación para fijar adecuadamente la retribución del encargo, con los riesgos que eso conlleva.
4	Aplicar procedimientos internos de selección 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. Verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
5	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.
6	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.
7	Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado con 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.
8	Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
9	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: <ul style="list-style-type: none"> - Las tarifas aplicadas y costes. - La estimación de unidades necesarias. - La compensación de las unidades subcontratadas (cuando se dé el caso). - La sujeción o no de la operación al IVA. Así como la verificación de que el procedimiento se aplica correctamente.
10	Revisar el procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.
11	Aplicar medidas de control que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. Realizando una lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
12	Realizar una lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. 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) 241/2021.
13	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).
14	Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo a medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada con aportación de documentos que sirvan de soporte (estudio de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).
15	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 comprobar: <ul style="list-style-type: none"> - Si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP. - 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.
16	Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar: <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
17	Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Revisando que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses que se ajuste a la prevista en el Plan Antifraude del MITES, que incluye la existencia de un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, la firma de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de todos los intervinientes en las



	diferentes fases del encargo y la verificación de su contenido; así como medidas dirigidas a garantizar su ejecución. Todo ello, en cumplimiento de la orden HFP/1030/2021.
18	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. Desarrollo 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.
19	Aplicar por parte del ente que realiza el encargo mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
20	Comprobar las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad del procedimiento y las especialidades aplicables a los encargos financiados por el MRR: -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 hagan 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.
21	Verificar que se ha identificado al ente destinatario del encargo, 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 el apartado 3 del citado artículo.



ANEXO VIII Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

ANEXO VIII.1 Expedientes con convocatorias anteriores a 26/01/2023

Expediente:

Contrato/Encargo:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

Que el artículo 61.3 «Conflicto de interés», 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 interés 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.»

Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de interés» 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.

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 interés 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.

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

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

(Fecha y firma)

ANEXO VIII.2 Expedientes con convocatorias posteriores a 26/01/2023

Expediente:

Contrato/Encargo:

Al objeto de garantizar la imparcialidad, el/los abajo firmante/s, como participantes en el proceso de tramitación, control y fiscalización del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

Que el artículo 61.3 «Conflicto de interés», 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 interés 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.»

Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de interés» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «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».

Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».



Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2. d). iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés o causa de abstención que dé lugar a dichas situaciones.

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

(Fecha y firma)

ANEXO VIII.3 Expedientes con convocatorias posteriores a 26/01/2023 - MINERVA

Expediente:

Contrato/Encargo:

Al objeto de garantizar la imparcialidad, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación, tramitación, control y fiscalización del expediente, DECLARA/DECLARAN:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

(Fecha y firma)



ANEXO VIII.4 Perceptores finales de los fondos

Expediente:

Contrato/Encargo:

Al objeto de garantizar la imparcialidad, el/los abajo firmante/s, como perceptor final de los fondos en el concepto de contrato, DECLARA/DECLARAN:

Primero. Estar informado de que el artículo 61.3 «Conflicto de interés», 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 interés 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».

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE que pueda influir de manera indebida en el desempeño de las obligaciones contraídas al licitar en la contratación/solicitar la ayuda de los fondos.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de la comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Que conoce que una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Lugar, fecha, firma, nombre completo, DNI, cargo y sello de la empresa)



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

Expediente:

Contrato/Encargo:

Don/Doña , DNI....., (como *Consejero Delegado/Gerente de la entidad* , con NIF,) y domicilio fiscal en en la condición de beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como *contratista/subcontratista/ente destinatario del encargo/parte* 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 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:

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, del subcontratista o del ente destinatario del encargo, 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.

(Lugar, fecha, firma, cargo y sello de la empresa)

Nota: en cursiva y entre paréntesis el texto para incluir en caso de persona jurídica.



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

Expediente:

Contrato/Encargo:

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 /)* beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR *(/)* que participa como contratista/ subcontratista/ *ente destinatario del encargo/* parte en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente, manifiesta su(*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.

(Lugar, fecha, firma, cargo y sello de la empresa)

Nota: en cursiva y entre paréntesis el texto para incluir en caso de persona jurídica.



ANEXO XI Solicitud de información sobre la titularidad real en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Expediente:

Contrato/Encargo:

A la atención de la persona administradora de la empresa

Como Vd. sabe, la entidad XXX que dirige resultó adjudicataria de un contrato/encargo financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

En el marco de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, y en concreto 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 Comisión Europea requiere la identificación de los titulares reales de las entidades contratistas, entes destinatarios del encargo o beneficiarias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tal y como se define en el artículo 3 punto 6 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo.

No disponiendo de la información sobre titularidad real en las bases de datos de las autoridades españolas que están siendo utilizadas a tal efecto, resulta necesario que la misma sea solicitada directamente al contratista, ente destinatario del encargo o beneficiario correspondiente. La información por recabar en materia de titularidad real comprenderá, como mínimo, los siguientes datos de la persona física titular real de la entidad adjudicataria:

- a) Número de identificación.
- b) País de emisión del número de identificación.
- c) Nombre.
- d) Apellidos.
- e) Fecha de nacimiento.

Por este motivo, le rogamos que remita al Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, O.A., M.P. la información a la mayor brevedad posible. Con el objetivo de asegurar la fiabilidad de los datos remitidos y tal y como exige la Comisión Europea, le agradeceríamos que aportase esta información mediante un documento que facilite la acreditación de la titularidad real, emitido por el organismo competente en el país extranjero correspondiente. La información será custodiada de acuerdo con la normativa en materia de protección de datos personales.

Agradeciéndole de antemano su colaboración.

(Lugar, fecha, firma, nombre completo y cargo)



ANEXO XII Lista de Chequeo de control Antifraude (para contratos y encargos)

Componente:	Medida:	Proyecto:
Subproyecto:	Actuación:	
Órgano gestor:		
Titular órgano gestor:		Firma/fecha:

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<u>Antes de la publicación del instrumento jurídico</u>			
<ul style="list-style-type: none"> - ¿Los tramitadores del expediente administrativo conocen el Código Ético y de Buena Conducta del Plan Antifraude? - ¿Se incluyen en los pliegos / bases reguladoras / convocatorias mención a las medidas antifraude? - ¿Las personas intervinientes, han firmado la DACI? - ¿Se ha realizado el análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés, en los términos definidos en la Orden HFP 55/2023? <p>*Este control será de aplicación para los contratos posteriores a la entrada en vigor de la citada Orden.</p>			
<u>Durante la publicación del instrumento jurídico</u>			
<ul style="list-style-type: none"> - ¿Se tiene en cuenta el catálogo de banderas rojas? - ¿Se va respondiendo periódicamente las preguntas? En caso de detección de algún riesgo identificado en las banderas rojas, ¿se llevan a cabo los controles especificados? - ¿Se ha seguido el procedimiento para evitar el conflicto de intereses? - En el caso de identificar un posible riesgo de fraude, corrupción, doble financiación o conflicto de intereses (mediante denuncia, repaso del catálogo de banderas, lista de chequeo, análisis de MINERVA), ¿se ha seguido el protocolo de corrección y persecución del fraude establecido en el Plan de Medidas Antifraude? ¿Se ha llevado a cabo el procedimiento de seguimiento? - En el caso de detección de pérdida de fondos, ¿se ha llevado a cabo el procedimiento de recuperación de fondos? - En caso de ser de aplicación el procedimiento de revisión, ¿se ha comunicado al responsable de rellenar la matriz de autoevaluación del riesgo del órgano gestor para que realice una revisión <i>ex-post</i> de dicha matriz? 			
<u>Una vez publicado el instrumento jurídico (a rellenar por la unidad administrativa que custodia el expediente electrónico -en Sorolla- de la actuación)</u>			
<p>¿Constan las siguientes declaraciones firmados por los beneficiarios/adjudicatarios?:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI). - Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). - Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) 			
<u>Una vez finalizado el proyecto:</u>			
¿Se deja constancia de que se ha rellenado el catálogo de banderas rojas para la actuación mediante firma y/o envía a la UFCG?			

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:



El INSSST deberá seleccionar el catálogo de banderas rojas que le corresponda de acuerdo con el instrumento jurídico que esté ejecutando: contratos o encargos a medios propios.

Seguidamente, se procederá a revisar cada una de las banderas rojas identificadas en el catálogo, respondiendo: “Sí”, “No” o “N/A” (no aplica), según corresponda. El **criterio** que seguir para calificar el grado de concurrencia de cada bandera roja sería el siguiente:

- **Sí:** cuando se tenga constancia o conocimiento de la existencia del indicio. En este caso habría que aplicar los controles que aparecen automáticamente para tratar de evitar la concurrencia del fraude, conflicto de interés o irregularidad. Al seleccionar la casilla “Sí” se deberá comprobar que aparecen los controles propuestos que se deben tener en cuenta para cada bandera roja.
- **No:** cuando no se tenga constancia ni conocimiento del indicio.
- **N/A:** cuando la persona que responda el cuestionario no pueda tener constancia o conocimiento del hecho, porque el riesgo en el instrumento jurídico que se está analizando no se pueda dar por algún tipo de condicionamiento legal o por la propia naturaleza de este.

En aquellos casos en los que se haya respondido “Sí” por identificar que esa bandera roja debe ser tenida en cuenta, aparecerá un desplegable con el conjunto de controles propuestos asociados a esa bandera. Cada control propuesto se encuentra descrito en la leyenda que está disponible al final del documento. Para facilitar la tarea de cumplimentar los catálogos de banderas rojas, cada control propuesto dispone de un hipervínculo que conecta directamente con su descripción en la leyenda. Una vez efectuado el control propuesto, se indicará la realización de esa tarea en la columna “Hecho”, pudiendo incluir las observaciones que se consideren oportunas.

Se recomienda tener presente el catálogo de banderas durante toda la vida de la actuación administrativa, para evitar el fraude, la corrupción, la doble financiación y el conflicto de interés. Se recuerda que rellenar el catálogo de banderas una vez concluida la actuación, como mero trámite, hace que esta medida de detección del fraude pierda gran parte de su eficacia. En cambio, su consideración durante toda la vida de la actuación administrativa hace que el catálogo de banderas aumente su eficacia y, además, de cumplir con su misión de detección del fraude, sirva para prevenirlo.



ANEXO XII. 1 Análisis de indicadores de riesgo propuestos por el SNCA – CONTRATOS

Indicador	Descripción	Observaciones
C.I. 1.4	<p><i>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.</i></p> <p>Un procedimiento se declara desierto, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos en beneficio de un licitador en concreto.</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: De conformidad con lo indicado en el artículo 150.3, segundo párrafo, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), “no podrá declararse desierto una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego”.</p>
C.I. 1.7	<p><i>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.</i></p> <p>Utilización de modalidades de tramitación que permiten reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia sin que estén adecuadamente justificados, no garantizándose los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: La LCSP contempla como tipos de tramitación de expedientes: la tramitación de urgencia y la tramitación de emergencia (arts. 119 y 120 LCSP, respectivamente). Sin embargo, el abreviado es un tipo de procedimiento, en concreto una especialidad dentro del procedimiento abierto simplificado (art. 159.6 LCSP). Sus características están tasadas en la Ley y, aunque es más simplificado y ágil, la concurrencia está garantizada.</p>
C.I. 2.5	<p><i>Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.</i></p> <p>La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras, promedios de la industria o servicios similares o con precios de referencia del mercado</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: Las ofertas presentadas no pueden ser superiores al presupuesto base de licitación (PBL). Se encuentra regulado en el artículo 100 LCSP, indicando que por PBL "se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario".</p>



<p>C.I. 3.1</p>	<p><i>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.</i></p> <p>Un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa por conseguir información que puede alterar el devenir de la licitación o favorecer a algún contratista en particular (incluso puede darse el caso de que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista).</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: Si no es personal miembro del órgano de contratación, no participa en el desarrollo del procedimiento de licitación; de modo que, no puede influir en el resultado del mismo, ni se vería comprometida su imparcialidad por un posible conflicto de intereses.</p>
<p>C.I. 3.5</p>	<p><i>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.</i></p> <p>Los contratos se adjudican de manera continuada a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajustan a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas (estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación).</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: El precio ofertado, aunque sea alto, nunca puede superar el presupuesto base de licitación (PBL). La oferta ganadora será aquella que en la valoración global resulte la mejor en cuanto a calidad-precio. En lo referente a la calidad insuficiente, el precio es el criterio que más peso tiene y puede inclinar la balanza en favor de una oferta más económica, en detrimento del punto de vista de la calidad.</p>
<p>C.I. 4.7</p>	<p><i>Cambios en las ofertas después de su recepción.</i></p> <p>Existen indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas (por ejemplo, correcciones manuscritas en los precios, calidades, condiciones, etc...).</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: No es posible realizar cambios en las ofertas una vez concluido el plazo de presentación de proposiciones establecido. En la PLACSP queda constancia del momento del registro.</p>
<p>C.I. 7.4</p>	<p><i>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.</i></p> <p>Esta situación se produce cuando el importe pagado al contratista es superior al precio total del contrato, sin que se haya justificado la realización de prestaciones adicionales ni la revisión de precios.</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: No se contempla la realización de prestaciones adicionales ni la revisión de precios, al margen de las estipulaciones legales establecidas, que precisan una exhaustiva justificación conforme a Derecho que debe cumplir con el listado de requisitos tasados, partiendo de que el precio debe ser cierto y determinable en todo caso.</p>



Anexo XII. 2 Análisis de indicadores de riesgo propuestos por el SNCA – MEDIOS PROPIOS

Indicador	Descripción	Observaciones
MP.I. 4.1	<p><i>Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.</i></p> <p>El medio propio no dispone de tarifas aprobadas por el órgano competente para ello (o actualizadas convenientemente para reflejar los costes reales de la actividad) para determinar el importe del encargo</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>RAZÓN: Las tarifas de los medios propios se fijan y modifican por medio de Real Decreto, de manera que no hay ambigüedad sobre la tarifa que corresponde aplicar.</p>



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, O.A., M.P.



AITANA CLARA GARI PEREZ - 2025-04-15 09:58:28 CEST

FIRMADO

Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_E6ZQB1YWQCM6IB2UZ9HUUW5U55B9 en <https://www.pap.hacienda.gob.es>