



**Financiado por  
la Unión Europea**  
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**

## **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

### **ÍNDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. COMITÉ ANTIFRAUDE**
- 3. CONFLICTO DE INTERÉS**
- 4. MEDIDAS ANTIFRAUDE**
- 5. DOBLE FINANCIACIÓN Y RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO**
- 6. ANEXOS**

## **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

Tanto la Ley Orgánica 1/2008, de 30 de julio, por la que se autoriza la ratificación por España del Tratado de Lisboa, como la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea reconocen en su artículo 41 el derecho a todos los ciudadanos a una buena administración.

La eficacia y la eficiencia son principios básicos de la actuación de todo el sector público, tanto en los procedimientos como, especialmente, en la gestión de los recursos públicos.

Esa eficiencia y buena administración quiebra cuando se detrae dinero público de sus objetivos de interés general en beneficio particular, mediante cualquier forma de corrupción.

La corrupción es una lacra que lastra el desarrollo social y socava la credibilidad de las instituciones públicas, deteriorando con ello la democracia, la estabilidad y la seguridad, comprometiendo severamente el desarrollo sostenible.

Así lo ha puesto de manifiesto la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Nueva York, 31/10/2003), ratificado por el Estado español e integrado en nuestro ordenamiento jurídico, con su correspondiente publicación en el BOE (núm. 171, de 19 de junio de 2006).

Por ello se considera imprescindible que todos los Estados adopten medidas e instrumentos encaminados a prevenir y combatir el fraude, la corrupción, y a promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.

El Índice de Percepción de la Corrupción (IPC), elaborado por Transparencia Internacional y publicado el 28 de enero de 2021, sitúa a España en el puesto núm. 32, muy por debajo de los países de nuestro entorno. Es por ello necesario que en nuestro país se refuercen las medidas antifraude.

La OCDE (Recomendación del Consejo General de la OCDE sobre Integridad Pública) define la integridad pública como “la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en dicho sector.”

En el Manual sobre Integridad Pública (julio, 2020), aboga por formular una estrategia de integridad pública que adopte medidas encaminadas a la identificación, prevención y corrección de los principales riesgos para la integridad pública.

## **1.1 El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).**

La Unión Europea pone especial énfasis en la adopción de medidas antifraude en la utilización de fondos comunitarios.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 el programa NextGeneration-EU, un instrumento dirigido al estímulo económico, como respuesta a una crisis sin precedentes causada por la COVID 19 en el año 2020, cuyos efectos continúan en años sucesivos.

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

Consta de cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro diseña un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Consejo de Ministros, en su reunión de 27 de abril de 2021, aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), que define la estrategia española en el periodo 2021-2023 para canalizar los fondos destinados por Europa a reparar los daños provocados por la crisis de la COVID-19 y, a través de una serie de reformas e inversiones, construir un futuro más sostenible.

El PRTR español, aprobado el 12 de julio de 2021, consta de cuatro ejes transversales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial, y la igualdad de género; que se articulan en torno a diez políticas palanca, desarrolladas a través de treinta componentes.

El Ayuntamiento de Segovia es *Entidad Ejecutora* de diversos subproyectos asociados al Plan de Recuperación, lo que le convierte en sujeto de derechos y obligaciones vinculados a la normativa que regula dicho Plan, incluida las adendas al mismo.

## 1.2 Marco legal del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Segovia.

El PRTR se financia con los recursos del fondo extraordinario NG-UE, en concreto, con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), regulado por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

De acuerdo con el mismo, para la asignación, la ejecución y el control de la ayuda financiera no reembolsable, los Estados miembros establecerán normas y procedimientos específicos, los cuales se ajustarán a los principios generales de gestión presupuestaria establecidos en el Reglamento Financiero (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo), y garantizarán el funcionamiento de un sistema de control interno eficaz y eficiente, que permita recuperar los importes pagados o utilizados indebidamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 de dicho Reglamento, se impone a cada Estado miembro la obligación de que, al ejecutar el Mecanismo, se adopten todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, velando porque la utilización de los fondos se ajuste al Derecho de la Unión, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Esta cuestión ha sido desarrollada a través de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concretamente, el apartado primero del artículo 6 establece que *“...en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.”*

Asimismo, el artículo 6.5 de la Orden determina que el «Plan de medidas antifraude» deberá cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

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

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

Estas obligaciones de prevención, detección, persecución y corrección del fraude, el favoritismo y la corrupción que impone ahora directamente la Unión Europea para la gestión de los fondos Next Generation-UE, en concreto el MRR, y que precisa para nuestro país el PRTR, deben aprovecharse para fortalecer los mecanismos de mejora de la eficiencia en la gestión de todo el gasto público, garantizando con ello el derecho de los ciudadanos a la buena administración.

El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Segovia ajustará su contenido a las previsiones contenidas en la normativa vigente en materia antifraude, en particular, las siguientes disposiciones:

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.
- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF)
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).
- Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR (convalidado por Acuerdo del Congreso de los Diputados, publicado por Resolución de 28 de enero de 2021).
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.
- 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 PRTR.
- 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.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, 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.
- Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, publicadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública el 24 de enero de 2022.
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR, publicada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado el 24 de febrero de 2022.

### **1.3 Elaboración del Plan y modificaciones.**

El Plan Antifraude se ha concebido como un “documento vivo”, que debe ser objeto de revisión y modificación en la medida en la que se va implantando en el seno de la entidad, con adaptación a las nuevas obligaciones que impone la normativa vigente, y atendiendo a las orientaciones y recomendaciones de los organismos competentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, se llevó a cabo la elaboración inicial del Plan Antifraude, que fue aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de 25 de febrero de 2022 (Acuerdo núm.26).

Posteriormente, con el objeto de incorporar al Plan la composición y funciones del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Segovia, fue aprobada la modificación por Acuerdo plenario núm.87, de 27 de mayo de 2022.

Por Acuerdo núm. 37, de 27 de febrero de 2023, se lleva a cabo una nueva revisión del Plan, esta vez para incorporar como Anexos los modelos de Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) y de confirmación de ausencia de conflicto de interés, previstos por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, para los procedimientos de análisis sistemático de riesgo de conflicto de interés.

Tanto un futuro caso de cambios en la normativa aplicable, como la hipotética detección de supuestos de incumplimiento o casos de fraude o corrupción manifiestas, serían indicativos de la necesidad de actualización del plan.

En dichos casos la Comisión Antifraude propondrá la revisión y adaptación a la realidad a través de nuevas mejoras del Plan, que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

#### **1.4 Objeto y ámbito de aplicación.**

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer una metodología que garantice que los fondos percibidos por el Ayuntamiento de Segovia, con independencia de su origen, se han utilizado de conformidad con las normas aplicables; en particular, en lo que se refiere al denominado como “ciclo antifraude” (prevención, detección, corrección y persecución del fraude), la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

El «Plan de Medidas Antifraude» da cobertura a los siguientes ejes:

- Establece un enfoque estructurado para abordar el problema del fraude y se organiza en torno a los cuatro elementos fundamentales del proceso del fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.
- Especifica la estrategia para la integridad pública que regirá las actuaciones de organismos y permitirá el desarrollo de una cultura antifraude en el Ayuntamiento.
- Se basa en la evaluación de los riesgos de fraude existentes en los procesos de gestión administrativa que desarrolla el organismo al objeto de determinar el grado de idoneidad de los controles internos existentes para abordar los riesgos ligados a los distintos supuestos de fraude e identificar los ámbitos en los que se precise realizar controles complementarios;
- Instaura medidas concretas para la prevención y detección del fraude en las actuaciones desempeñadas por la entidad, así como disposiciones específicas para supervisar la ejecución de las medidas antifraude implantadas y para medir los resultados de su aplicación;

- Precisa procedimientos para dar seguimiento a las sospechas de fraude, identificando canales de comunicación a tal fin y poniéndolos en conocimiento del personal del organismo, así como mecanismos de cooperación con los órganos competentes en la corrección y persecución del fraude, remitiendo los casos detectados de fraude a las correspondientes autoridades investigadoras y procesales, y, caso necesario, recuperar los fondos ejecutados de forma fraudulenta.

Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integre los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

Asimismo, ofrecerá orientación al personal vinculado a la gestión de las actuaciones del PRTR. En este sentido, se incorporan una serie de documentos, herramientas y procedimientos orientados a facilitar el cumplimiento de las citadas obligaciones, como respuesta al principio de buena gestión financiera sobre el que se configura el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR).

El Plan Antifraude será de aplicación a todas las unidades gestoras de fondos del PRTR del Ayuntamiento de Segovia, así como a la Empresa Municipal de Turismo (EMT), el Instituto Municipal de Deportes (IMD) y la Empresa Municipal del Suelo y Vivienda de Segovia, S.A.U (EVISEGO), en los términos establecidos en los correspondientes acuerdos de adhesión al presente Plan de Medidas Antifraude.

Los documentos de adhesión de estos organismos se encuentran incluidos en el Anexo X de este Plan.

## **1.5 Definiciones.**

### **1.5.1 Definiciones relativas al fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación.**

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogida en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales las siguientes definiciones:

- **Fraude:** Según la Convención de 1995, sobre la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establecido en base al artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, define al «fraude» en materia de gastos como *“...cualquier acción u omisión intencionada relativa:*
  - *a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades*



*Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;*

- *al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;*
  - *al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.*
- a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
- el tratamiento, utilización o empleabilidad, así como 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, o gestionados por el Ayuntamiento;
  - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
  - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- b) En materia de gastos relacionados con contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión 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, así como los gestionados por el Ayuntamiento;
  - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
  - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.
- c) En materia de ingresos, cualquier acción u omisión relativa a:
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el Ayuntamiento;
  - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;



- el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
- d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
  - el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
  - el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
  - la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.
- **Sospecha de fraude:** El artículo 1 bis, punto 4 del Reglamento (CE) nº 1681/1994, y 27, letra c), del Reglamento (CE) nº 1828/2006, definen como «sospecha de fraude» aquella «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».
- **Irregularidad:** A efectos del artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 se entiende por irregularidad como *«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»*.

Por su parte, el artículo 1 bis del Reglamento (CE) nº 1681/1994, define la «irregularidad» como *«cualquier 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 Europeas por la imputación al presupuesto comunitario de un gasto indebido»*.

Por tanto, el elemento de la *intencionalidad* es el que distingue el fraude del término más amplio de irregularidad.



- **Corrupción:** A efectos de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, se entenderá por:
  - a) **Corrupción pasiva:** la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que se 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.
  - b) **Corrupción activa:** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, 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.
- **Conflicto de interés:** El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, establece que existe «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 comprometidos 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”*.

Sus principales características son:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
  - Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
  - Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de interés, se debe actuar.
  - Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de interés.
- **Doble financiación:** El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que *«en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos»*.

### 1.5.2 Definiciones relativas al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

En relación con la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), conviene destacar una serie de definiciones que afectan directamente al Ayuntamiento de Segovia, comprendidas 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.

- **Componente:** Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de medidas (reformas e inversiones), efectos transformadores en los respectivos ámbitos de la sociedad.
- **Medidas:** Conjunto de reformas e inversiones incluidas en un determinado Componente, que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en su ámbito.
- **Subproyecto:** Descomposición de parte de un proyecto (o de otro Subproyecto, cuando para su ejecución interviene más de una entidad ejecutora), que lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la entidad ejecutora responsable del Subproyecto.
- **Actuación:** Primer nivel de descomposición de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Subproyecto tiene, al menos, una actuación. Excepcionalmente, se podrá prescindir de la descomposición en actuaciones, para Subproyectos de alcance reducido y escasa complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto. En aquellos casos en los que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere se defina una actuación para su seguimiento y gestión.
- **Actividad:** Segundo nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.
- **Tarea:** Tercer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.

- **Entidad ejecutora:** Entidad a la que corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Subproyectos de las correspondientes reformas e inversiones, bajo los criterios y directrices de la entidad decisora. Las entidades ejecutoras de Subproyectos son, entre otras, las entidades de la Administración Local.
- **Órgano gestor:** Órgano que en el ámbito de la entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Subproyecto. El órgano gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Subproyecto. En el ámbito de las Entidades Locales, el órgano gestor será el Secretario/a o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto. Cada Órgano gestor determinará, en su ámbito de competencia, qué usuarios y con qué roles (permisos) tendrán acceso a la herramienta informática.
- **COFFEE-MRR (Plataforma común de FFEE – Fondos Europeos):** Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. A través del mismo, se concentrará toda la información generada en los procesos de gestión de las iniciativas derivadas del Plan, y que permitirá controlar el cumplimiento de los hitos y objetivos definidos en el propio Plan.

### 1.5.3 Definiciones relativas al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés.

En relación con los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones asociados a la ejecución del PRTR, habrá que estar igualmente a lo dispuesto 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, que recoge las siguientes definiciones:

- **Responsable de operación:** Es la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia o al que se atribuya la competencia de contratación o en quien se delegue o se desconcentre la competencia para la concesión de la subvención.

En caso de órganos colegiados que desarrollen las funciones de órgano de contratación será su representante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- **Decisores de operación:**
  - En materia de contratos: El órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de contratación por delegación.
  - En materia de subvenciones: El órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de concesión de subvenciones por delegación o desconcentración.
  
- **Superior jerárquico del decisor:** Es el titular del órgano o unidad donde se integre el decisor y que tenga facultades de dirección y coordinación de su actividad.

## **2.- COMITÉ ANTIFRAUDE.**

### **2.1 Composición.**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se nombrará un Comité Antifraude, integrado por personal propio, con especial capacitación, y perteneciente a los siguientes servicios u órganos municipales:

- i. Concejal Delegado, actuando como Presidente del Comité.
- ii. Secretario/a del Comité, nombrado de entre los funcionarios de este Ayuntamiento.
- iii. Secretaría General.
- iv. Intervención General.
- v. Tesorería.
- vi. Departamento de Contratación.
- vii. Responsable de Fondos Europeos.
- viii. Responsable del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante, conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

El Comité estará asesorado, para el ejercicio de sus funciones, por los distintos Servicios del Ayuntamiento encargados de la gestión de los expedientes.

La composición final y nombramiento de los integrantes del Comité se aprobará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

### **2.2 Funciones del Comité.**

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz, que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude. Para ello podrá presentar propuestas a la Alcaldía Presidencia para la aprobación de Anexos, Protocolos de carácter técnico y documentación normalizada en relación a los procedimientos de aplicación de las medidas Antifraude.
3. Concienciar y formar al resto del personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar, en su caso, al responsable de operación, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención del decisor afectado por la bandera roja en el procedimiento de contratación o de subvenciones concreto.

El Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la Unidad especializada en conflicto de interés de la IGAE, que deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles, que se añadirán al plazo contemplado anteriormente.

7. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
8. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
9. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
10. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

### **2.3 Régimen de reuniones.**

Con carácter ordinario, el Comité Antifraude se reunirá trimestralmente para conocer de los asuntos que les son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la Presidencia del Comité.

La Convocatoria de la misma será acordada por la Presidencia y siendo notificadas por la Secretaría del Comité.

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

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que se remitirá a los distintos miembros para realizar las observaciones que estimen oportunas.

Trascurridas veinticuatro horas, se entenderán aprobadas firmándose electrónicamente por la Presidencia y la Secretaría del Órgano.

### 3.- CONFLICTO DE INTERÉS.

El apartado tercero del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, dispone lo siguiente:

*“A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.”*

A los efectos del presente Plan Antifraude, y conforme a lo dispuesto en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el conflicto de intereses se interpreta en línea con el citado artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE.

El conflicto de interés se ha convertido en una preocupación recurrente, especialmente en el marco de la contratación pública, ya que puede causar un grave daño al presupuesto público y a la reputación de la Administración pública afectada.

Cabe precisar que fraude/corrupción y conflicto de interés no son lo mismo.

Mientras que la corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo, el conflicto de interés surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Por lo tanto, el conflicto de interés constituye un riesgo de corrupción, si bien no debe confundirse con la corrupción efectiva.

	<b>Conflicto de interés (riesgo de corrupción)</b>	<b>Corrupción</b>
<b>¿Qué es?</b>	Una situación	Acción u omisión
<b>¿Por qué se origina?</b>	Interés particular legítimo	Beneficio particular ilegítimo
<b>¿Qué ocasiona?</b>	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio profesional	Decisión o juicio sesgado



Según lo dispuesto en el Anexo III.C de la Orden, y atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de interés, puede distinguirse entre:

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

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- i. 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.
- ii. Empleados públicos y resto de personal al servicio del Ayuntamiento que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.
- iii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

### 3.1 Procedimiento para el tratamiento del conflicto de interés.

El artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), relativo al *“Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de interés”* establece la obligatoriedad de disponer de procedimientos para abordar el conflicto de interés.

El procedimiento previsto para el tratamiento del conflicto de interés en el ámbito del Ayuntamiento de Segovia ha sido definido tomando en consideración lo dispuesto en artículo 61 del Reglamento Financiero de la Unión (2018) y en la Comunicación 2021/C/121/01 de la

Comisión Europea, sobre orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés.

### **3.1.1 Control preventivo.**

#### **a) Publicidad y aplicación estricta de la normativa vigente en materia de prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés.**

Corresponderá al Comité Antifraude, en base a las funciones asumidas, promover su conocimiento, supervisar y valorar el grado de cumplimiento y, en su caso, adoptar las medidas oportunas para la mejora y resolución de conflictos e incidencias.

El Anexo IV contiene la normativa legal vigente en materia de conflicto de interés.

#### **b) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.**

Las principales referencias a cuanto a la información del conflicto de interés son las siguientes:

- 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”.
- Código de conducta (Anexo III del Plan de Medidas Antifraude).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 del modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por los intervinientes en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones.**

Será obligatoria la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), utilizando el modelo previsto en el Anexo I.A de este Plan, por los intervinientes en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones, en todo caso, el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, 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 y demás órganos colegiados del procedimiento.

Estas declaraciones también deberán ser suscritas por los contratistas y subcontratistas (Anexo III.C.1.b) ii de la Orden HFP/1030/2021 e Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado), y por los beneficiarios, en los procedimientos de concesión de subvenciones.

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

De conformidad con lo estipulado en la *Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR*, esta medida se hace extensiva a los intervinientes en los procedimientos de convenios, encargos a medios propios u otros negocios jurídicos que puedan formalizarse en ejecución del Plan.

Las DACIs se firmarán, en todo caso, a título personal, con respecto a las funciones que cada individuo desempeña dentro de una unidad administrativa de una entidad u organización, o en nombre propio, como sujeto de pleno derecho.

A la hora de determinar el momento en el que debe suscribirse la DACI, hay que diferenciar los siguientes supuestos:

- En el caso del responsable del órgano de contratación/concesión de subvenciones y el responsable de 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 y miembros de los Comités de evaluación, que se encargan de valorar las solicitudes/ofertas/propuestas, y del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención, la DACI se formalizará

una vez sean conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación.

- Respecto a los beneficiarios/perceptores finales, estos firmarán la DACI en el plazo establecido entre la publicación del instrumento jurídico y la fecha de formalización del contrato/subvención/convenio/encargo.

**d) Evaluación inicial del riesgo del conflicto de interés, que se realizará de manera integrada con una autoevaluación del riesgo, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.**

El Anexo VI recoge el modelo de autoevaluación aplicado por el Ayuntamiento de Segovia.

### **3.1.2 Detección.**

En el supuesto de que la adopción de medidas preventivas no sea suficiente, se establecen los siguientes mecanismos de detección del conflicto de interés.

- a) Elaboración de un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo de conflicto de interés en el ámbito de la entidad, con indicación de las actuaciones a seguir en el caso de que sean detectadas.**

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. 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.

El listado de banderas rojas se encuentra incorporado al Anexo V del presente Plan.

- b) Obligación de aquellas personas o entidades que tengan constancia de un potencial conflicto de interés de su puesta en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.**

El Ayuntamiento de Segovia pone a disposición de cualquier persona el canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para la comunicación de situaciones de conflicto de interés de los que tenga conocimiento, garantizando la total reserva y confidencialidad de la identidad de la persona comunicante.

○ **Gestión Interna.**

Se distinguen dos procedimientos para la gestión del conflicto de interés, en función del momento en el que se detecte su existencia.

A) El procedimiento administrativo no ha terminado de producir efectos, en cuyo caso:

1. La persona afectada remitirá el asunto inmediatamente a su superior jerárquico.

Si el conflicto de interés se detecta después de la presentación de la DACI, la persona que participe en el procedimiento de ejecución deberá abstenerse de actuar en el procedimiento.

2. El superior jerárquico tendrá que:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Comprobar la información en red, a través de fuentes de datos abiertas (bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE), los expedientes de los empleados públicos (considerando la normativa en materia de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos (*data mining*) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- Confirmar por escrito si se considera que existe un conflicto de interés.
- Adoptar las medidas que procedan: solicitar a la persona afectada la abstención del procedimiento, apartarla del mismo mediante su recusación, cambiar el reparto de funciones y responsabilidades en los que esté involucrada la persona afectada, o incluso, cancelar el procedimiento en cuestión.
- Poner la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

B) El procedimiento administrativo ha terminado de producir sus efectos. En estos casos, se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

### **3.1.3 Corrección y Persecución.**

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de interés es de tipo administrativo, el superior jerárquico, de acuerdo con la normativa vigente, podrá:

- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra las personas implicadas.

- Cancelar el acto afectado por el conflicto de interés y repetir la parte del procedimiento.
- Correlacionar las conclusiones con otros datos, y utilizarlos para llevar a cabo un análisis de riesgo. Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

En el caso de que el conflicto de interés sea de naturaleza penal, el superior jerárquico 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.

Si los controles no corroboran la información, el superior jerárquico podrá cerrar el caso, utilizando la información para correlacionarla con otros datos y realizar análisis de riesgos a fin de detectar ámbitos sensibles.

### **3.2 Procedimiento específico para el tratamiento del conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones tras la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.**

Con la entrada en vigor de 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 (PRTR), se ha definido un procedimiento específico para la detección y tratamiento de los posibles conflictos de interés que se produzcan en la adjudicación de contratos y la concesión de subvenciones vinculadas a la ejecución del PRTR, que se produzcan a partir del 26 de enero de 2023.

La citada Orden se ha dictado 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.

Este nuevo procedimiento tiene como principal novedad la exigencia de la realización de un análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR, y tiene su fundamento en la obligación que le incumbe a cada Estado miembro en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, en particular, la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el conflicto de interés, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento 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 (MRR).

Para la realización del análisis ex ante se utilizará la herramienta informática de *data mining*, MINERVA. Esta herramienta informática con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (AEAT), se configura como una herramienta de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR, así como de todos

aqueños al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del MRR.

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 en los siguientes apartados:

### **3.2.1. Remisión de la información a la AEAT y cruce de datos.**

Corresponderá a los responsables de la operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas de contratos o solicitudes de subvenciones recibidas.

Para la realización de esta actuación, tendrán acceso y se identificarán con su NIF, mediante certificado electrónico o mediante el sistema CI@ve, en la herramienta informática MINERVA de la AEAT.

Se incorporará, en todo caso, la siguiente información:

- El código de referencia de operación (CRO), generado por CoFFEE, asociado a cada contrato/subvención.

Este código permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

- La relación de intervinientes en los procedimientos de contratación o subvención que sean objeto de análisis *ex ante*, indicando:
  - a) Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.
  - b) 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.

### **3.2.2. Valoración del resultado de MINERVA.**

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

#### **a) Actuaciones en caso de detección de una bandera roja**

Cuando el análisis ex ante realizado por MINERVA genere como resultado una bandera roja, como consecuencia de la existencia de circunstancias que ponen de manifiesto el riesgo de conflicto de interés, el responsable de la operación deberá ponerlo en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado.

Para ello, el responsable de la operación tendrá en cuenta la información facilitada por MINERVA que reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).

Una vez informado del riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, el decisor afectado podrá:

- Abstenerse en el plazo de dos días hábiles. En este caso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.
- Alegar de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información.

En este caso, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés.

Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

Se deberá seguir a tal fin el modelo de DACI previsto en el Anexo I.C de este Plan.

En caso de que no se produjera la abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido.

La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional 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 si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la Unidad especializada en conflicto de interés de la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de emitir su informe.

En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado anteriormente.

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 señalado en la bandera roja.
- Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de la operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de la operación será el encargado de dar de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

#### **b) Actuaciones en caso de detección de una bandera negra**

En el supuesto de que tras el análisis en MINERVA no exista información sobre el riesgo de conflicto de interés para alguno de los licitadores o solicitantes de la ayuda por tratarse de personas jurídicas de las que no consta información sobre su titularidad real en las bases de datos de la AEAT, la herramienta informática de data mining generará una bandera negra.

Cuando se trate de empresas extranjeras sobre las que la AEAT no disponga información, 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 para su uso en el marco de las auditorías ex post que lleve a cabo la IGAE como Autoridad de Control del MRR, así como para posteriores peticiones de análisis de riesgo de conflicto de interés a MINERVA respecto de esa empresa.

### **3.3. Medidas de prevención del conflicto de interés específicas en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones posteriores al 26 de enero de 2023.**

#### **a) Complimentación del modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.**

El modelo de DACI, aprobado por la Orden HFP 55/2023, debe utilizarse obligatoriamente por las personas (*decisores*) que intervengan en las fases de los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones señalados en esta Orden:

1. Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación.
2. Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

#### **b) Habilitación a los órganos de contratación y de concesión de subvenciones para solicitar a los participantes en los procedimientos la información de su titularidad real.**

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 en la normativa reguladora de la subvención (o bien por otra vía alternativa), la habilitación a los órganos de contratación y de concesión de subvenciones 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 que, una vez requerida esta información, deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones 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.

#### **4.- MEDIDAS ANTIFRAUDE.**

El Ayuntamiento de Segovia deberá aplicar medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

##### **4.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Las medidas preventivas estarán a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

###### **4.1.1. Declaración Institucional en materia antifraude.**

Con el objetivo de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, el Ayuntamiento de Segovia ha aprobado a nivel institucional una Declaración de lucha contra el fraude.

Mediante esta declaración, los miembros directivos manifestarán 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 Ayuntamiento de Segovia, en su carácter de empleados públicos, asumirá y compartirá este compromiso teniendo, entre otros deberes, los de los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, actuando 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 (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

La declaración institucional en materia antifraude del Ayuntamiento de Segovia se recoge en el Anexo II y ha sido publicada en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

###### **4.1.2. Código de conducta de los empleados y cargos públicos.**

El Ayuntamiento de Segovia establece un código ético y de conducta de los empleados municipales que recoge el contenido del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en aplicación de los expresado en el artículo 2.1.

Dicho código será de aplicación a los concejales y altos cargos del Ayuntamiento de Segovia, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento de Segovia en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados y cargos públicos se incluye en el Anexo III y ha sido publicado en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

#### **4.1.3. Formación y concienciación a los empleados públicos.**

Las actividades formativas deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, tanto a los empleados, como a las autoridades y cargos públicos.

Desde el Comité Antifraude se fomentará un compromiso activo de participación del personal municipal en las actividades que se puedan organizar en esta materia.

#### **4.1.4. Autoevaluación de procedimientos (Anexo II de la Orden HFP/1030/2021).**

En el marco del desempeño de la función de control de gestión, el Ayuntamiento de Segovia ha llevado a cabo la autoevaluación anual de sus procedimientos, con el objeto de garantizar el cumplimiento con los estándares mínimos que aseguren una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión, así como de los principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) definidos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Las autoevaluaciones realizadas para la anualidad 2024 se recogen en el Anexo VII del Plan.

#### **4.1.5. Autoevaluación del riesgo de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación.**

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 y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

La autoevaluación consiste en la ejecución de las fases que se describen a continuación:

- a. 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, por el órgano gestor para mitigar el riesgo.
- b. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
- c. 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.
- d. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto.
- e. 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.

La autoevaluación del riesgo de fraude se realiza por medio de la matriz de riesgos, 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 interés 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).

La matriz de riesgo de cada instrumento jurídico tiene por objetivo fundamental generar un catálogo de banderas rojas, al objeto de servir 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 por el órgano gestor con financiación de los MRR. Para ello, el órgano gestor tendrá que realizar las siguientes acciones:

- Identificar cuáles de los riesgos genéricos contenidos en la matriz son susceptibles de afectar a las actuaciones que desarrolla en el ejercicio de sus competencias en materia del MRR,
- Asociar a los riesgos seleccionados los identificadores que puedan señalar la concurrencia del riesgo,
- Identificar, en su caso, cuáles son los riesgos y los identificadores que pueden ser analizados por cada una de sus unidades administrativas para agruparlos en un catálogo de banderas que pueda gestionar,
- Seleccionar, de entre los controles genéricos propuestos en la matriz, aquellos que puedan ser efectivos para evitar que se materialicen los riesgos identificados en cada instrumento,
- Y, finalmente, proponer mecanismos adicionales de control del riesgo en aquellos casos en los que el riesgo neto, el que sigue habiendo después de aplicar los controles genéricos, no se encuentre en bajos niveles.

Se llevará a cabo una autoevaluación del riesgo de fraude, conforme al modelo previsto en el Anexo VI del Plan, en todo caso, en cada uno de los procedimientos que ejecutan el Plan.

#### **4.1.6. Medidas de prevención específicas en materia de contratación.**

De conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los expedientes de contratación deberán recoger los siguientes aspectos:

- a) Indicación de las actuaciones previas ya realizadas, a las que se refiere el apartado 2.1 de la Instrucción (*Definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público, asegurar que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación, ...*).
- b) Se habrá de constatar que se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.
- c) Referencia a la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.

- d) Se incluirán todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y las de contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
- e) Incluir constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.

Con el objeto de identificar a los perceptores finales de los fondos (artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021), y en relación con la obligación impuesta a los contratistas y subcontratistas de firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), tanto los beneficiarios de ayudas como adjudicatarios de contratos y subcontratistas que perciban fondos de la UE deberán cumplimentar las siguientes declaraciones:

- Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI).
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
- Declaración del compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

Los modelos de dichas declaraciones se recogen como Anexos (I y VIII) al presente Plan.

#### **4.1.7. Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Segovia.**

Como mecanismo de refuerzo para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía núm. 00444/2025, de 24 de enero, el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Segovia, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Con fecha de 10 de marzo de 2025 se publica en el BOP de Segovia la Resolución mencionada, y se pone a disposición de los potenciales informantes, en la página web del Ayuntamiento, el Canal Interno: <https://segovia.es/sistema-interno-de-informacion-del-ayuntamiento-de-segovia>

## 4.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Para poder proporcionar una protección completa contra el fraude, es necesario contar con sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

### 4.2.1. Catálogo de banderas rojas.

El catálogo de banderas rojas del Anexo V del Plan Antifraude recoge el conjunto de alarmas, pistas o indicios de fraude, conflicto de interés o doble financiación.

La elaboración del mismo tiene por objeto detectar posibles hechos que actúen en contra de los intereses financieros de la Unión Europea causados por el fraude, la corrupción, el conflicto de interés o por una doble financiación.

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 interés o doble financiación, estos se puedan recuperar. En todo caso se tomarán las precisas diligencias para que se pueda dar inicio a los correspondientes expedientes sancionadores.

El catálogo de banderas rojas está íntimamente relacionado con la autoevaluación del riesgo que se hace del mismo. 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.

### 4.2.2. Buzón de comunicaciones de sospechas de fraude, conflicto de interés, doble financiación o irregularidad.

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude, conflicto de interés, doble financiación o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados, total o parcialmente, con cargo a los fondos del MRR gestionados por el Ayuntamiento de Segovia podrá utilizar el canal habilitado al efecto por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la IGAE, al que se puede acceder desde la página web de la entidad.

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.

### **4.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

#### **4.3.1. Investigación de las denuncias de sospecha**

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Segovia deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude.

Una vez que tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que, en su caso, se eleve formalmente a la Autoridad de Gestión y al SNCA.

Además, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o partes afectadas, por el fraude.

#### **4.3.2. Compromiso de informar**

El Comité Antifraude será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Igualmente, cualquier ciudadano o empleado público podrá comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo “Infofraude”, habilitado por el Ayuntamiento de Segovia en su página web.

A partir de la comunicación, el Comité Antifraude, quedará supeditado a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará obligado a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso.

#### **4.3.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución**

Paralelamente al proceso de comunicación, el Comité Antifraude iniciará una “información reservada” para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

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

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

## 5.- DOBLE FINANCIACIÓN Y RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO

### 5.1. DOBLE FINANCIACIÓN.

El concepto de doble financiación se recoge en el artículo 191 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 en el que se especifica: “*en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos*”.

La prohibición como principio general aplicable a las subvenciones viene establecida en este mismo Reglamento en su artículo 188.

El Reglamento (UE) 2021/241 dispone que la financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y artículo 9), sin perjuicio de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

El Real Decreto-ley 36/2020 define una gobernanza orientada a facilitar la toma de decisiones y garantizar un efectivo control y auditoría de los fondos. Para ello, en cuanto al control de la gestión financiera la finalidad principal del control será la fiabilidad de los hitos y objetivos, 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.

La Orden HFP/1030/2021, en su artículo 7, *Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación*, establece que las acciones previstas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos.

Asimismo, el artículo 9 del citado Reglamento dispone que 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.

- **Procedimiento interno.**

El control para evitar la doble financiación será llevado a cabo por los gestores y para su cumplimiento se establecen una serie de auditorías.

En el caso del Ayuntamiento de Segovia, este principio se hace efectivo a través de los siguientes procedimientos:

- Una declaración por parte del contratista/subcontratista o de los beneficiarios. 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.

Los beneficiarios de subvenciones declararán que no han percibido ninguna otra ayuda para los mismos gastos de cualquier otro tipo de fondos. También certificarán que no han solicitado ni va a solicitar otras ayudas y, en su caso, presentarán los escritos de renuncia a las ayudas solicitadas.

Estas declaraciones se realizarán por medio del modelo previsto en el Anexo VIII.B de Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

- Sistema de doble verificación de ausencia de doble financiación en los expedientes PRTR: Elaboración de informe por parte de los servicios gestores, y emisión de certificado de la Intervención General del Ayuntamiento de Segovia (Anexos IX.A y IX.B).
- El órgano gestor incluirá las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el correspondiente sistema operativo de gestión (Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en cualquier otra base de datos con funciones de seguimiento y control que se le requiera.

## **5.2. RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO.**

El régimen de ayudas de Estado viene delimitado por los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 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, señala que las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales.

De cara a verificar el cumplimiento del régimen de Ayudas de Estado, se deberá cumplimentar por el órgano gestor la lista de comprobación de referencia, recogida en el Anexo IX.C del Plan, al objeto de comprobar que se han establecido las medidas necesarias para evitar esta situación cuando sea preciso o evaluar su compatibilidad con la normativa estatal y comunitaria en las fases de gestión y control.

## 6.- ANEXOS

### ANEXO I.A

#### **MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) – ORDEN HFP/1030/2021**

**Expediente:** *(Descripción del objeto del contrato/subvención)*

D./Dña .....(i), en representación de ..... (ii), con NIF ..... (iii), con capacidad legal en virtud de ..... (iv).

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

---

*i Nombre y cargo de la persona que firma.*

*ii Nombre de la Entidad Local.*

*iii NIF.*

*iv Norma que le otorga capacidad legal para firmar esta declaración (condición del puesto de trabajo del firmante).*

*Este modelo deberá utilizarse en relación con aquellos intervinientes en los procedimientos de contratación PRTR que no entren dentro del ámbito subjetivo de aplicación (art.3.1) de 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.*

## ANEXO I.B

### MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) – ORDEN HFP/55/2023

**Expediente:** ..... (*Descripción del objeto del contrato/subvención*)

D./Dña .....(i), en representación de ..... (ii), con NIF ..... (iii), con capacidad legal en virtud de ..... (iv).

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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».

4. 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/concesión de subvenciones.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

**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.

---

*i Nombre y cargo de la persona que firma.*

*ii Nombre de la Entidad Local.*

*iii NIF.*

*iv Norma que le otorga capacidad legal para firmar esta declaración (condición del puesto de trabajo del firmante).*

*Este modelo deberá utilizarse en relación con aquellos intervinientes que tengan la consideración de decisores de operación en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones PRTR, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1.a) de 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.*



## ANEXO I.C

### MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

**Expediente: ...**

D./Dña. \_\_\_\_\_(i), en  
representación de \_\_\_\_\_(ii) con NIF  
\_\_\_\_\_(iii) con capacidad legal en virtud de  
\_\_\_\_\_(iv).

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido 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.

---

*i Nombre y cargo de la persona que firma.*

*ii Nombre de la Entidad Local.*

*iii NIF.*

*iv Norma que le otorga capacidad legal para firmar esta declaración (condición del puesto de trabajo del firmante).*

*Este modelo deberá utilizarse en relación con aquellos intervinientes que tengan la consideración de decisores de operación en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones PRTR, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1.a) de 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.*

## ANEXO II

### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Segovia es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, 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 Ayuntamiento de Segovia, 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 (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar 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.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Segovia ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

## ANEXO III

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y CARGOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Segovia manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

#### PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

“(…) CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

#### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés

común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, 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. (...)"

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
  - Elegibilidad de los gastos.
  - Contratación pública.
  - Regímenes de ayuda.
  - Información y publicidad.
  - Medio Ambiente.
  - Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de contratación y concesión de ayudas, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

#### A) Contratación pública.

En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

## RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

### Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

### Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

### Los órganos directivos.

Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

## RESPONSABILIDAD DE ALTOS CARGOS

El presente código de conducta será de aplicación a los Concejales y Altos Cargos del Ayuntamiento de Segovia, independientemente y sin perjuicio de la aplicación a los mismos de las normas recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



## ANEXO IV

### NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

#### Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

##### **Art. 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.**

*“Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*

*A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.*

*Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.”*

##### **Art. 71. Prohibiciones de contratar.**

*“No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

*(..)*

*g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.*

*La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.*

*La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.”*

**Art. 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.**

*“Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente:*

*(..)*

*i) En su caso, los conflictos de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.”*

**Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:**

**Art. 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.**

*“No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:*

*(..)*

*d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.*

*(..)*

*Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en los apartados 3 y 3 bis de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.”*

**Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:**

**Art. 23. Abstención.**

*“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.*

*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.*

*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.*

*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.*

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

**Art. 24. Recusación**

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

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

*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.*

*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.*

*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.”*

## ANEXO V

### BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. 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.

#### **BANDERAS ROJAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:**

##### **Limitación de la concurrencia**

- CR1.1- Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor del licitador
- CR1.2- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares
- CR1.3- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación
- CR1.4- 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
- CR1.5- Reclamaciones de otros licitadores
- CR1.6- La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
- CR1.7- Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.

##### **Prácticas colusorias en las ofertas**

- CR2.1- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de proveedores fantasma
- CR2.2- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación
- CR2.3- Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado



- CR2.4- El adjudicatario subcontrata a otros licitadores
- CR2.5- Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia
- CR2.6- 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
- CR2.7- Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.

### **Conflictos de interés**

- CR3.1- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento
- CR3.2- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador
- CR3.3- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora
- CR3.4- Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador
- CR3.5- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente
- CR3.6- Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo
- CR3.7- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones
- CR3.8- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación
- CR3.9- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos
- CR3.10- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación
- CR3.11- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.



### **Manipulación en la valoración técnica y económica de las ofertas presentadas**

- CR4.1- Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos
- CR4.2- Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
- CR4.4- 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.
- CR4.5- Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación
- CR4.6- Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción
- CR4.7- Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas
- CR4.8- Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.
- CR4.9- Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
- CR4.10- Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de no causar un daño significativo y al etiquetado verde y digital.
- CR4.11- Quejas de los licitadores.

### **Irregularidades en la formalización del contrato**

- CR5.1- El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación
- CR5.2- Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato
- CR5.3- Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario
- CR5.4- Falta de publicación del anuncio de formalización.
- CR5.5- Inexistencia de contrato o expediente de contratación.

### **Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario**

- CR6.1- Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato

- CR6.2- Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato
- CR6.3- Cambios en la prestación sin causa razonable aparente

#### **Falsedad documental**

- CR7.1- Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas
- CR7.2- Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados
- CR7.3- Prestadores de servicios fantasmas

#### **Corrupción en la contratación**

- CR8.1- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la realización de adjudicaciones de facto.
- CR8.2- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de incidir en la definición de la necesidad o en la preparación de la contratación.
- CR8.3- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de información privilegiada.
- CR8.4- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de influir en la decisión de admitir o excluir una oferta del procedimiento.
- CR8.5- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la no supervisión adecuada de la ejecución de la contratación.

#### **Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad**

- CR9.1- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del MRR a las medidas financiadas.
- CR9.2- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única

### **Pérdida de pista de auditoría**

- CR10.1- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- CR10.2- No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.
- CR10.3- La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría
- CR10.4- No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.

### **Fraccionamiento fraudulento del contrato**

- CR11.1- Fraccionamiento en dos o más contratos.
- CR11.2- Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
- CR11.3- Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.

### **Incumplimiento o deficiencias en la ejecución del contrato**

- CR12.1- Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
- CR12.2- Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
- CR12.3- Subcontrataciones no permitidas
- CR12.4- El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.

### **Doble financiación**

- CR13.1- Se produce doble financiación.

Para la mitigación del riesgo asociado a las anteriores banderas rojas, el Ayuntamiento de Segovia ha implantado los siguientes controles:

**Controles Transversales:**

- **Código Ético y de Conducta:** La organización cuenta con un código ético que recoge la misión, la visión, los principios y los valores de la organización, incluyendo conductas y comportamientos esperados y prohibidos en relación con la gestión de fondos europeos NGEU.
- **Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses:** La organización cuenta con una Política contra el fraude, la corrupción y la prevención y gestión del conflicto de intereses en materia de gestión de fondos Next Generation EU.
- **Gestión del conflicto de intereses:** La organización cuenta con procedimientos para la gestión eficaz del conflicto de intereses y la firma de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- **Formación y concienciación:** La organización planifica periódicamente formaciones y acciones de concienciación para la prevención del fraude, la corrupción y la lucha contra el conflicto de intereses.
- **Análisis y cruce de datos:** La organización lleva a cabo un proceso de análisis y cruce de datos con otros organismos públicos y/o privados con el objetivo de detectar posibles situaciones de alto riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Indicadores:** La organización ha definido e implantado una serie de indicadores que facilitan la identificación y detección de riesgos de potenciales situaciones de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- **Buzón Antifraude:** La organización cuenta con un buzón antifraude a través del cuál se pueden comunicar de manera confidencial conductas sospechosas de fraude, corrupción o conflicto de intereses, pudiendo adjuntar evidencia que sustente la comunicación efectuada.
- **Reparto de funciones y responsabilidades:** La organización tiene documentado el reparto de funciones y responsabilidades existentes en la gestión de los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Sistema de control interno:** La organización cuenta con un Sistema de control interno en el que se integran los procesos, órganos, controles y documentos internos implicados en la detección, prevención, corrección y persecución de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Cuestionario de Autodiagnóstico:** La organización ha realizado un cuestionario de autoevaluación inicial en el que se identifican y evalúan de manera preliminar los riesgos de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

- Evaluación de riesgos: La organización ha llevado a cabo una evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses a los que puede estar expuesta. De igual forma, en caso de prolongarse en el tiempo el proyecto, esta se repetirá de forma periódica, así como en el caso de considerarse oportuno por nuevas circunstancias que le afecten como por ejemplo la aparición nueva normativa o un cambio en la naturaleza del proyecto.
- Herramientas y procedimientos de corrección: La organización cuenta con un conjunto de herramientas y procedimientos enfocados en la corrección de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- Sistema de recuperación de fondos: La organización tiene diseñado e implantado un sistema de recuperación de fondos que hayan sido gastados o asignados de manera fraudulenta o irregular.
- Seguimiento del proceso: La organización lleva a cabo un seguimiento del proceso de gestión y asignación de los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Potestad sancionadora: La organización cuenta con un órgano que tiene encomendada la potestad de sancionar conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

### **Controles Específicos (Contratación):**

- Comprobación de procesos abiertos y transparentes.: Se lleva a cabo una revisión de los requisitos establecidos por la autoridad de gestión para asegurar que los procesos incluyan procesos abiertos y transparentes.
- Revisión de muestra de ofertas recibidas y valoradas.: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de las ofertas recibidas y valoradas para el proyecto.
- Buzón ético o de denuncias.: La organización dispone de un buzón a través del cual se puede presentar una denuncia en el sistema para iniciar una investigación formal, garantizando su confidencialidad y sus derechos derivados de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).
- Verificación de información de contacto de empresas.: La organización lleva a cabo una verificación de la información de contacto de la empresa.
- Análisis de las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de los contratos adjudicados.: La organización lleva a cabo un análisis de las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de los contratos adjudicados, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación.



- Revisión de la declaración responsable.: Se lleva a cabo una revisión de la declaración responsable sobre el proyecto en concreto.
- Revisión de listados de adjudicatarios.: Se lleva a cabo una revisión del listado de adjudicatarios.
- Declaración responsable sobre el proyecto en concreto.: Se realiza una declaración responsable sobre el proyecto en concreto.
- Fases de aprobación en proceso de pago.: El proceso de pago tiene varias fases de aprobación y se requieren pruebas de la validez del gasto previas a la aprobación.
- Alto nivel de transparencia en la adjudicación de contratos.: Se ha establecido un alto nivel de transparencia en la adjudicación de contratos.
- Sistema de control previo de pliegos.: La organización cuenta con un sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantiza su correcta redacción y criterios de valoración que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador frente a otros.
- Verificación de hitos y objetivos del contrato.: Se verifica 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.
- Revisión especial del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.: Un superior jerárquico inmediato o un tercero independiente cualificado lleva a cabo una revisión del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.
- Revisión de condiciones de licitación.: Se lleva a cabo una revisión de los informes en que se comparan las condiciones de la licitación con los términos establecidos en el contrato.
- Revisión de muestra de contratos previa al pago de facturas.: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de tamaño significativo de los contratos previa al pago de cualquier factura.
- Control de justificación de bajadas temerarias de precio.: La organización tiene establecido un control sobre la justificación de la bajada temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con una oferta anormalmente baja.
- Verificación de obligaciones de etiquetado verde y digital.: La organización verifica que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.



- Aprobación previa para la modificación de contrato.: Se requiere la aprobación previa de la autoridad de gestión ante cualquier modificación de un contrato en relación con la adjudicación.
- Comprobación de existencia de licitación e identidad del adjudicatario en muestra de contratos.: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de tamaño significativo de los contratos previa al pago de cualquier factura, para comprobar la identidad del adjudicatario y la existencia de la licitación.
- Revisión independiente de contratos de determinada cuantía previo pagos.: Se lleva a cabo una revisión independiente de los contratos de determinada cuantía, para verificar que haya habido una licitación, antes de realizar el pago de cualquier factura.
- Autorización previa para cambios relevantes de actividad y personal.: La organización cuenta con la necesidad de una autorización previa para realizar cambios relevantes en la actividad y en el personal más importante.
- Requisitos para revisión de facturas por beneficiarios: Se han establecido requisitos para que los beneficiarios lleven a cabo una revisión de las facturas para detectar duplicaciones o falsificaciones.
- Verificación de identificación de contratistas y subcontratistas.: Se verifica que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el art 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se remitió de acuerdo con el procedimiento del artículo 8.3 de la Orden.
- Verificación de conservación de documentos de acuerdo al Reglamento (UE) nº 241/2021.: La organización verifica el establecimiento de un mecanismo que permite cumplir la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
- Compromiso de perceptores de fondos de sujeción a controles de organismos europeos: La organización verifica el compromiso expreso de los perceptores de los fondos a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, OLAF, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
- Lista de comprobación de documentación para pista de auditoría.: La organización dispone de una lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
- Registro de proveedores seleccionados.: La organización dispone de un registro detallado de los proveedores seleccionados para el proyecto.
- Verificación y supervisión de fases de ejecución del contrato.: La organización lleva a cabo controles periódicos y análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno.

- Control periódico de calidad.: La organización lleva a cabo controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.
- Identificación de ejecutor real del contrato y del contratista principal.: La organización lleva a cabo controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.
- Verificación de gastos.: La organización verifica que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
- Comprobación de ausencia de doble financiación.: La organización comprueba que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.
- Verificación de cuadros de financiación.: La organización verifica la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto, subproyecto o línea de acción que proceda.
- Documentación adicional sobre licitud y autenticidad de documentación previa.: La organización solicita documentación adicional para confirmar la licitud y autenticidad de la documentación previa.
- Revisión de informes finales de actividad y financieros.: La organización lleva a cabo una revisión de los informes finales de actividad y financieros para comprobar si existen diferencias entre las actividades o gastos previstos y las ejecutadas.

## **BANDERAS ROJAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES:**

### **Limitación de la concurrencia**

- SR1.1- El organismo no ha dado suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria.
- SR1.2- El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- SR1.3- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria para la presentación de solicitudes.
- SR1.4- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes.
- SR1.5- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.

### **Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes**

- SR2.1- Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.

### **Conflictos de interés en el comité de evaluación**

- SR3.1- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

### **Incumplimiento del régimen de Ayudas del Estado**

- SR4.1- Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.
- SR4.2- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

### **Desviación del objeto de la subvención**

- SR5.1- Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.
- SR5.2- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
- SR5.3- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de no causar un daño significativo.
- SR5.4- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.

### **Incumplimiento del principio de adicionalidad**

- SR6.1- Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
- SR6.2- Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación.
- SR6.3- No existen documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
- SR6.4- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
- SR6.5- Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.

### **Falsedad documental**

- SR7.1- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
- SR7.2- Manipulación del soporte documental de justificación de gastos.

### **Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad**

- SR8.1- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación.
- SR8.2- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

### **Pérdida de pista de auditoría**

- SR9.1- El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.
- SR9.2- La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.
- SR9.3- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
- SR9.4- La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que deben aplicarse en las operaciones.
- SR9.5- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- SR9.6- La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.

### **Corrupción en las subvenciones**

- SR10.1- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de adjudicaciones de facto.
- SR10.2- Aceptación/solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos para la persona que constituye órgano decisorio, personas que participan en la resolución de recursos n el acuerdo de adjudicación/formalización del contrato.
- SR10.3- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la no supervisión adecuada de la ejecución

Para la mitigación del riesgo asociado a las anteriores banderas rojas, el Ayuntamiento de Segovia ha implantado los siguientes controles:

**Controles Transversales:**

- **Código Ético y de Conducta:** La organización cuenta con un código ético que recoge la misión, la visión, los principios y los valores de la organización, incluyendo conductas y comportamientos esperados y prohibidos en relación con la gestión de fondos europeos NGEU.
- **Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses:** La organización cuenta con una Política contra el fraude, la corrupción y la prevención y gestión del conflicto de intereses en materia de gestión de fondos Next Generation EU.
- **Gestión del conflicto de intereses:** La organización cuenta con procedimientos para la gestión eficaz del conflicto de intereses y la firma de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- **Formación y concienciación:** La organización planifica periódicamente formaciones y acciones de concienciación para la prevención del fraude, la corrupción y la lucha contra el conflicto de intereses.
- **Análisis y cruce de datos:** La organización lleva a cabo un proceso de análisis y cruce de datos con otros organismos públicos y/o privados con el objetivo de detectar posibles situaciones de alto riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Indicadores:** La organización ha definido e implantado una serie de indicadores que facilitan la identificación y detección de riesgos de potenciales situaciones de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- **Buzón Antifraude:** La organización cuenta con un buzón antifraude a través del cuál se pueden comunicar de manera confidencial conductas sospechosas de fraude, corrupción o conflicto de intereses, pudiendo adjuntar evidencia que sustente la comunicación efectuada.
- **Reparto de funciones y responsabilidades:** La organización tiene documentado el reparto de funciones y responsabilidades existentes en la gestión de los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Sistema de control interno:** La organización cuenta con un Sistema de control interno en el que se integran los procesos, órganos, controles y documentos internos implicados en la detección, prevención, corrección y persecución de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Cuestionario de Autodiagnóstico:** La organización ha realizado un cuestionario de autoevaluación inicial en el que se identifican y evalúan de manera preliminar los riesgos de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

- Evaluación de riesgos: La organización ha llevado a cabo una evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses a los que puede estar expuesta. De igual forma, en caso de prolongarse en el tiempo el proyecto, esta se repetirá de forma periódica, así como en el caso de considerarse oportuno por nuevas circunstancias que le afecten como por ejemplo la aparición nueva normativa o un cambio en la naturaleza del proyecto.
- Herramientas y procedimientos de corrección: La organización cuenta con un conjunto de herramientas y procedimientos enfocados en la corrección de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- Sistema de recuperación de fondos: La organización tiene diseñado e implantado un sistema de recuperación de fondos que hayan sido gastados o asignados de manera fraudulenta o irregular.
- Seguimiento del proceso: La organización lleva a cabo un seguimiento del proceso de gestión y asignación de los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Potestad sancionadora: La organización cuenta con un órgano que tiene encomendada la potestad de sancionar conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

### **Controles Específicos (Subvenciones):**

- Comprobación de procesos abiertos y transparentes: Se lleva a cabo una revisión de los requisitos establecidos por la autoridad de gestión para asegurar que los procesos incluyan procesos abiertos y transparentes.
- Revisión de muestra de solicitudes recibidas y valoradas: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de las solicitudes recibidas y valoradas para el proyecto.
- Buzón ético o de denuncias: La organización dispone de un buzón a través del cual se puede presentar una denuncia en el sistema para iniciar una investigación formal, garantizando su confidencialidad y sus derechos derivados de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).
- Verificación de información de contacto de empresas: La organización lleva a cabo una verificación de la información de contacto de la empresa.
- Revisión de la declaración responsable: Se lleva a cabo una revisión de la declaración responsable sobre el proyecto en concreto.

- Revisión de listados de beneficiarios: Se lleva a cabo una revisión del listado de beneficiarios.
- Declaración responsable sobre el proyecto en concreto: Se realiza una declaración responsable sobre el proyecto en concreto.
- Fases de aprobación en proceso de pago: El proceso de pago tiene varias fases de aprobación y se requieren pruebas de la validez del gasto previas a la aprobación.
- Alto nivel de transparencia en la selección de los beneficiarios.
- Sistema de control previo de las bases reguladoras y la convocatoria: La organización cuenta con un sistema de control previo del contenido de las bases reguladoras y la convocatoria que garantiza su correcta redacción y criterios de valoración que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un solicitante frente a otros.
- Verificación de hitos y objetivos: Se verifica que existe coherencia entre el objeto de la subvención 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 subvencionar.
- Revisión especial del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.: Un superior jerárquico inmediato o un tercero independiente cualificado lleva a cabo una revisión del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.
- Revisión de condiciones de concesión: Se lleva a cabo una revisión de los informes en que se comparan las condiciones de la concesión con los términos establecidos en las bases y la Convocatoria.
- Revisión de muestra de subvenciones previa al pago de facturas: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de tamaño significativo de las subvenciones previa al pago de cualquier factura.
- Verificación de obligaciones de etiquetado verde y digital: La organización verifica que se incluye una referencia en las bases al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
- Requisitos para revisión de facturas por beneficiarios: Se han establecido requisitos para que los beneficiarios lleven a cabo una revisión de las facturas para detectar duplicaciones o falsificaciones.
- Verificación de identificación de beneficiarios y destinatarios finales de la subvención: Se verifica que se ha identificado a los beneficiarios y destinatarios finales de la subvención, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el art 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se remitió de acuerdo con el procedimiento del artículo 8.3 de la Orden.

- Verificación de conservación de documentos de acuerdo al Reglamento (UE) nº 241/2021.: La organización verifica el establecimiento de un mecanismo que permite cumplir la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
- Compromiso de perceptores de fondos de sujeción a controles de organismos europeos: La organización verifica el compromiso expreso de los perceptores de los fondos a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, OLAF, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
- Lista de comprobación de documentación para pista de auditoría.: La organización dispone de una lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
- Registro de solicitantes: La organización dispone de un registro detallado de los solicitantes de la subvención.
- Verificación y supervisión de fases de ejecución del proyecto de la subvención: La organización lleva a cabo controles periódicos y análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del proyecto y verificaciones sobre el terreno.
- Control periódico de calidad: La organización lleva a cabo controles periódicos de la calidad del proyecto subvencionado conforme a lo dispuesto en las Bases y la Convocatoria.
- Identificación de intervinientes en la ejecución del proyecto: La organización lleva a cabo controles para identificar a los intervinientes en la ejecución del proyecto.
- Verificación de pagos: La organización verifica que el precio a abonar corresponde a la subvención concedida y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
- Comprobación de ausencia de doble financiación: La organización comprueba que en el expediente hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.
- Verificación de cuadros de financiación: La organización verifica la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto, subproyecto o línea de acción que proceda.
- Documentación adicional sobre autenticidad de documentación previa: La organización solicita documentación adicional para confirmar la autenticidad de la documentación previa.
- Revisión de informes finales de actividad y financieros: La organización lleva a cabo una revisión de los informes finales de actividad y financieros para comprobar si existen diferencias entre las actividades o gastos previstos y las ejecutadas.



## ANEXO VI

### MODELO DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERÉS Y DOBLE FINANCIACIÓN.

#### Análisis y evaluación de riesgos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



<b>INSTITUCIÓN</b>	Ayuntamiento de Segovia
<b>PROYECTO</b>	.....
<b>FECHA</b>	.././....

#### Introducción

En presente documento muestra un resumen del análisis y evaluación de riesgos que se ha llevado a cabo en Ayuntamiento de Segovia, en relación con el proyecto “.....”. La información completa sobre el análisis de riesgos puede ser consultada en la herramienta Compaas Next Gen EU. La descripción del proyecto es la siguiente: “.....” La cuantía económica procedente de los fondos Next Generation EU asignada al proyecto es de “.....”.

La institución identifica a todas las personas que intervienen en la gestión de los proyectos financiados con fondos europeos, con el objetivo de asegurar su competencia, así como la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

A continuación, se detallan las personas que participan en la ejecución del proyecto y que, por lo tanto, han firmado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses:

Nombre	Cargo y Área	Funciones	Interno Externo

La matriz de riesgos incorpora los siguientes conceptos, que se definen a continuación:

- **Riesgo:** Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.
- **Factor de riesgo:** Cualquier elemento, circunstancia o influencia que hace probable que un riesgo se materialice en una institución.
- **Bandera roja:** Señal de alarma. Indicador de la posibilidad de que pueda existir un riesgo de fraude, corrupción y/o conflicto de intereses.
- **Riesgo bruto:** El nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes.
- **Controles:** Medidas diseñadas e implantadas para mitigar los riesgos asociados.
- **Riesgo neto:** El nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia.

### Metodología de análisis y evaluación de riesgos

En primer lugar, se ha identificado el método de gestión o instrumento que se llevará a cabo por parte de la institución: contratación y/o subvenciones. Posteriormente, se han analizado los riesgos inherentes al instrumento seleccionado, así como a sus banderas rojas asociadas, evaluando los mismos para obtener el nivel de riesgo bruto, a través de los siguientes criterios para el cálculo de la probabilidad y el impacto:

#### Imp

	<i>En la reputación</i>	<i>En los objetivos</i>
1	Impacto limitado	Un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
2	Impacto medio	Se retrasa la consecución del objetivo operativo
3	Impacto significativo	Se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico
4	Investigación oficial de las partes interesadas o percepción negativa en los medios de comunicación	Se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico.

### Prob

	<i>Frecuencia</i>
1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

Una vez valorado cada riesgo con su respectiva bandera roja, la matriz ofrecerá el riesgo neto tras la aplicación de controles.

<b>1-3</b>	Se considera aceptable y no requerirá la implantación controles adicionales para su mitigación.
<b>3.01-6</b>	Se considera importante y requerirá acciones inmediatas además de controles adicionales para su mitigación.
<b>6.01-16</b>	Se considera grave y requerirá acciones inmediatas además de varios controles adicionales para su mitigación.

### **Metodología para el cálculo de la mitigación de los controles**

Para el cálculo del riesgo neto se han valorado los controles transversales y específicos de cada método de gestión. Para el cálculo de riesgo neto se tiene en cuenta el valor de mitigación de cada uno de los controles implantados. Para ello se aplica la teoría sobre el cálculo de los controles basada en los siguientes criterios:

<b>Tipología del control:</b>	
5%	Preventivo: permite prevenir la materialización de las banderas rojas analizadas.
3%	Detectivo: permite tener conocimiento de la materialización de un riesgo.
1%	Correctivo/Persecución: mitiga las consecuencias de la consecución de un riesgo



Metodología de ejecución del control:	
5%	Automática: el control se aplica mediante el uso de soluciones tecnológicas.
3%	Semiautomática: la ejecución del control incluye el uso de soluciones tecnológicas e intervención humana.
1%	Manual: la ejecución íntegra del control se realiza mediante intervención humana.

Frecuencia de aplicación:	
5%	Aplicación permanente: el control se ejecuta de forma constante en relación con el proceso que origina el riesgo.
3%	Aplicación periódica: el control se ejecuta de forma planificada, independiente de la realización de los procesos generadores del riesgo.
1%	Aplicación ocasional: el control se ejecuta de forma eventual en relación con los procesos que originan el riesgo.

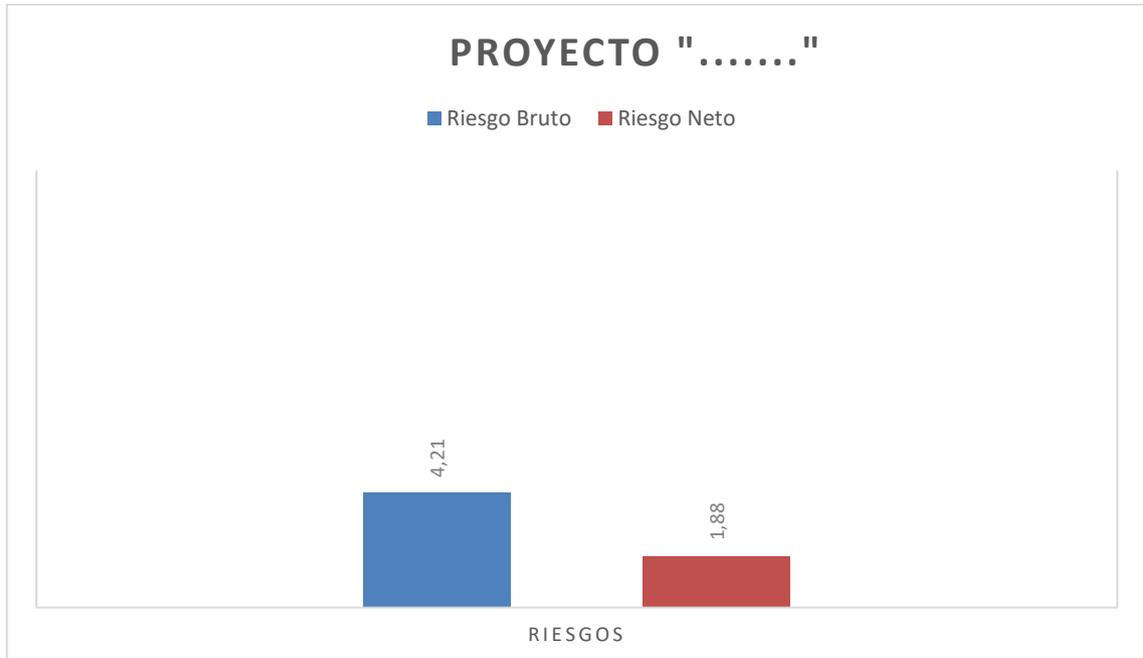
Adicionalmente se ha valorado la eficacia de los controles, variando su valor de mitigación en función del nivel de eficacia de estos. La eficacia de los controles se valora en función de distintos criterios:

0%	No se encuentra implantado
33%	Se encuentra documentado
66%	Se encuentra documentado y comunicado a sus responsables
100%	Se encuentra documentado, comunicado y se verifica su realización



**Resultados del análisis y evaluación de riesgos del Proyecto ".....":**

**Riesgo global del proyecto:**



**Factores de riesgo detectados:**

- ¿Existen mecanismos para la verificación de la competencia y la capacitación en la selección de personal para los puestos dedicados a la gestión de Fondos de Recuperación?: Sí
- ¿Existe una planificación sobre los recursos para la gestión de los Fondos de Recuperación?: Sí
- ¿Las cuestiones técnicas en relación con la gestión de los fondos de Recuperación son redactadas por expertos en la materia?: Sí
- ¿Existen mecanismos o procedimientos que procuran la transparencia y la rendición de cuentas?: Sí
- ¿Existe un órgano de control y evaluación del desempeño en la institución?: Sí
- ¿En todos los casos se están sancionando los incumplimientos de la normativa interna y/o del ordenamiento jurídico?: Sí
- Existen unos criterios de comportamiento y actuación claros y concisos declarados por la Dirección de la Institución.: Sí



- Existen mecanismos para la actualización y seguimiento de las novedades normativas y relacionadas con los acontecimientos significativos en el contexto de la Institución.:  
Si

#### Listado de banderas rojas (Contratación):

- CR1.1- Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor del licitador
- CR1.2- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares
- CR1.3- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación
- CR1.4- 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
- CR1.5- Reclamaciones de otros licitadores
- CR1.6- La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
- CR1.7- Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.
- CR2.1- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de proveedores fantasma
- CR2.2- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación
- CR2.3- Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
- CR2.4- El adjudicatario subcontrata a otros licitadores
- CR2.5- Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia
- CR2.6- 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
- CR2.7- Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello
- CR3.1- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento



- CR3.2- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador
- CR3.3- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora
- CR3.4- Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador
- CR3.5- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente
- CR3.6- Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo
- CR3.7- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones
- CR3.8- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación
- CR3.9- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos
- CR3.10- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación
- CR3.11- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- CR4.1- Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos
- CR4.2- Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
- CR4.4- 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.
- CR4.5- Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación
- CR4.6- Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción
- CR4.7- Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas
- CR4.8- Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.
- CR4.9- Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.



- CR4.10- Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de no causar un daño significativo y al etiquetado verde y digital.
- CR4.11- Quejas de los licitadores
- CR5.1- El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación
- CR5.2- Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato
- CR5.3- Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario
- CR5.4- Falta de publicación del anuncio de formalización.
- CR5.5- Inexistencia de contrato o expediente de contratación
- CR6.1- Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato
- CR6.2- Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato
- CR6.3- Cambios en la prestación sin causa razonable aparente
- CR7.1- Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas
- CR7.2- Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados
- CR7.3- Prestadores de servicios fantasmas
- CR8.1- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la realización de adjudicaciones de facto.
- CR8.2- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de incidir en la definición de la necesidad o en la preparación de la contratación.
- CR8.3- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de información privilegiada.
- CR8.4- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de influir en la decisión de admitir o excluir una oferta del procedimiento.
- CR8.5- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la no supervisión adecuada de la ejecución de la contratación.
- CR9.1- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del MRR a las medidas financiadas.



- CR9.2- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única
- CR10.1- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- CR10.2- No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.
- CR10.3- La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría
- CR10.4- No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
- CR11.1- Fraccionamiento en dos o más contratos.
- CR11.2- Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
- CR11.3- Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- CR12.1- Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
- CR12.2- Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
- CR12.3- Subcontrataciones no permitidas
- CR12.4- El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.
- CR13.1- Se produce doble financiación.

#### Listado de banderas rojas (Subvenciones):

- SR1.1- El organismo no ha dado suficiente difusión a las Bases Regulatoras/Convocatoria.
- SR1.2- El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- SR1.3- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatoras/Convocatoria para la presentación de solicitudes.
- SR1.4- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes.
- SR1.5- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
- SR2.1- Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.

- SR3.1- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.
- SR4.1- Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.
- SR4.2- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
- SR5.1- Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.
- SR5.2- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
- SR5.3- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de no causar un daño significativo.
- SR5.4- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
- SR6.1- Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
- SR6.2- Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación.
- SR6.3- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
- SR6.5- Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
- SR6.4- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
- SR7.1- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
- SR7.2- Manipulación del soporte documental de justificación de gastos
- SR8.2- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
- SR8.1- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación
- SR9.1- El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría
- SR9.2- La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
- SR9.3- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles



- SR9.6- La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.
- SR9.5- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
- SR9.4- La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones
- SR10.1- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de adjudicaciones de facto
- SR10.2- Aceptación/solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos para la persona que constituye órgano decisorio, personas que participan en la resolución de recursos n el acuerdo de adjudicación/formalización del contrato
- SR10.3- Aceptación o solicitud de ofertas de sobornos, demandas de comisiones u otros beneficios ilegítimos a cambio de la no supervisión adecuada de la ejecución

#### **Análisis y evaluación de riesgos (Contratación/Subvenciones):**

MÉTODO DE GESTIÓN: Contratación/Subvención con un coeficiente de riesgo asociado: “...”

<b>Riesgo</b>	<b>Bandera Roja</b>	<b>R. Neto</b>	<b>Valoración</b>	<b>Solución implantada</b>
Limitación de la concurrencia	CR1.1 / SR.1.1			

#### **Listado de controles implantados:**

##### **Controles Transversales:**

- Código Ético y de Conducta: La organización cuenta con un código ético que recoge la misión, la visión, los principios y los valores de la organización, incluyendo conductas y comportamientos esperados y prohibidos en relación con la gestión de fondos europeos NGEU.
- Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses: La organización cuenta con una Política contra el fraude, la corrupción y la prevención y gestión del conflicto de intereses en materia de gestión de fondos Next Generation EU.



- **Gestión del conflicto de intereses:** La organización cuenta con procedimientos para la gestión eficaz del conflicto de intereses y la firma de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- **Formación y concienciación:** La organización planifica periódicamente formaciones y acciones de concienciación para la prevención del fraude, la corrupción y la lucha contra el conflicto de intereses.
- **Análisis y cruce de datos:** La organización lleva a cabo un proceso de análisis y cruce de datos con otros organismos públicos y/o privados con el objetivo de detectar posibles situaciones de alto riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Indicadores:** La organización ha definido e implantado una serie de indicadores que facilitan la identificación y detección de riesgos de potenciales situaciones de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- **Buzón Antifraude:** La organización cuenta con un buzón antifraude a través del cuál se pueden comunicar de manera confidencial conductas sospechosas de fraude, corrupción o conflicto de intereses, pudiendo adjuntar evidencia que sustente la comunicación efectuada.
- **Reparto de funciones y responsabilidades:** La organización tiene documentado el reparto de funciones y responsabilidades existentes en la gestión de los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Sistema de control interno:** La organización cuenta con un Sistema de control interno en el que se integran los procesos, órganos, controles y documentos internos implicados en la detección, prevención, corrección y persecución de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Cuestionario de Autodiagnóstico:** La organización ha realizado un cuestionario de autoevaluación inicial en el que se identifican y evalúan de manera preliminar los riesgos de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Evaluación de riesgos:** La organización ha llevado a cabo una evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses a los que puede estar expuesta. De igual forma, en caso de prolongarse en el tiempo el proyecto, esta se repetirá de forma periódica, así como en el caso de considerarse oportuno por nuevas circunstancias que le afecten como por ejemplo la aparición nueva normativa o un cambio en la naturaleza del proyecto.
- **Herramientas y procedimientos de corrección:** La organización cuenta con un conjunto de herramientas y procedimientos enfocados en la corrección de conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Sistema de recuperación de fondos:** La organización tiene diseñado e implantado un sistema de recuperación de fondos que hayan sido gastados o asignados de manera fraudulenta o irregular.

- Seguimiento del proceso: La organización lleva a cabo un seguimiento del proceso de gestión y asignación de los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Potestad sancionadora: La organización cuenta con un órgano que tiene encomendada la potestad de sancionar conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

### **Controles Específicos (Contratación):**

- Comprobación de procesos abiertos y transparentes.: Se lleva a cabo una revisión de los requisitos establecidos por la autoridad de gestión para asegurar que los procesos incluyan procesos abiertos y transparentes.
- Revisión de muestra de ofertas recibidas y valoradas.: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de las ofertas recibidas y valoradas para el proyecto.
- Buzón ético o de denuncias.: La organización dispone de un buzón a través del cual se puede presentar una denuncia en el sistema para iniciar una investigación formal, garantizando su confidencialidad y sus derechos derivados de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).
- Verificación de información de contacto de empresas.: La organización lleva a cabo una verificación de la información de contacto de la empresa.
- Análisis de las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de los contratos adjudicados.: La organización lleva a cabo un análisis de las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de los contratos adjudicados, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación.
- Revisión de la declaración responsable.: Se lleva a cabo una revisión de la declaración responsable sobre el proyecto en concreto.
- Revisión de listados de adjudicatarios.: Se lleva a cabo una revisión del listado de adjudicatarios.
- Declaración responsable sobre el proyecto en concreto.: Se realiza una declaración responsable sobre el proyecto en concreto.
- Fases de aprobación en proceso de pago.: El proceso de pago tiene varias fases de aprobación y se requieren pruebas de la validez del gasto previas a la aprobación.
- Alto nivel de transparencia en la adjudicación de contratos.: Se ha establecido un alto nivel de transparencia en la adjudicación de contratos.



- Sistema de control previo de pliegos.: La organización cuenta con un sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantiza su correcta redacción y criterios de valoración que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador frente a otros.
- Verificación de hitos y objetivos del contrato.: Se verifica 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.
- Revisión especial del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.: Un superior jerárquico inmediato o un tercero independiente cualificado lleva a cabo una revisión del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.
- Revisión de condiciones de licitación.: Se lleva a cabo una revisión de los informes en que se comparan las condiciones de la licitación con los términos establecidos en el contrato.
- Revisión de muestra de contratos previa al pago de facturas.: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de tamaño significativo de los contratos previa al pago de cualquier factura.
- Control de justificación de bajadas temerarias de precio.: La organización tiene establecido un control sobre la justificación de la bajada temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con una oferta anormalmente baja.
- Verificación de obligaciones de etiquetado verde y digital.: La organización verifica que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
- Aprobación previa para la modificación de contrato.: Se requiere la aprobación previa de la autoridad de gestión ante cualquier modificación de un contrato en relación con la adjudicación.
- Comprobación de existencia de licitación e identidad del adjudicatario en muestra de contratos.: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de tamaño significativo de los contratos previa al pago de cualquier factura, para comprobar la identidad del adjudicatario y la existencia de la licitación.
- Revisión independiente de contratos de determinada cuantía previo pagos.: Se lleva a cabo una revisión independiente de los contratos de determinada cuantía, para verificar que haya habido una licitación, antes de realizar el pago de cualquier factura.
- Autorización previa para cambios relevantes de actividad y personal.: La organización cuenta con la necesidad de una autorización previa para realizar cambios relevantes en la actividad y en el personal más importante.



- Requisitos para revisión de facturas por beneficiarios: Se han establecido requisitos para que los beneficiarios lleven a cabo una revisión de las facturas para detectar duplicaciones o falsificaciones.
- Verificación de identificación de contratistas y subcontratistas.: Se verifica que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el art 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se remitió de acuerdo con el procedimiento del artículo 8.3 de la Orden.
- Verificación de conservación de documentos de acuerdo al Reglamento (UE) nº 241/2021.: La organización verifica el establecimiento de un mecanismo que permite cumplir la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
- Compromiso de perceptores de fondos de sujeción a controles de organismos europeos: La organización verifica el compromiso expreso de los perceptores de los fondos a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, OLAF, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
- Lista de comprobación de documentación para pista de auditoría.: La organización dispone de una lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
- Registro de proveedores seleccionados.: La organización dispone de un registro detallado de los proveedores seleccionados para el proyecto.
- Verificación y supervisión de fases de ejecución del contrato.: La organización lleva a cabo controles periódicos y análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno.
- Control periódico de calidad.: La organización lleva a cabo controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.
- Identificación de ejecutor real del contrato y del contratista principal.: La organización lleva a cabo controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.
- Verificación de gastos.: La organización verifica que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
- Comprobación de ausencia de doble financiación.: La organización comprueba que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.
- Verificación de cuadros de financiación.: La organización verifica la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto, subproyecto o línea de acción que proceda.



- Documentación adicional sobre licitud y autenticidad de documentación previa.: La organización solicita documentación adicional para confirmar la licitud y autenticidad de la documentación previa.
- Revisión de informes finales de actividad y financieros.: La organización lleva a cabo una revisión de los informes finales de actividad y financieros para comprobar si existen diferencias entre las actividades o gastos previstos y las ejecutadas.

### **Controles Específicos (Subvenciones):**

- Comprobación de procesos abiertos y transparentes: Se lleva a cabo una revisión de los requisitos establecidos por la autoridad de gestión para asegurar que los procesos incluyan procesos abiertos y transparentes.
- Revisión de muestra de solicitudes recibidas y valoradas: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de las solicitudes recibidas y valoradas para el proyecto.
- Buzón ético o de denuncias: La organización dispone de un buzón a través del cual se puede presentar una denuncia en el sistema para iniciar una investigación formal, garantizando su confidencialidad y sus derechos derivados de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).
- Verificación de información de contacto de empresas: La organización lleva a cabo una verificación de la información de contacto de la empresa.
- Revisión de la declaración responsable: Se lleva a cabo una revisión de la declaración responsable sobre el proyecto en concreto.
- Revisión de listados de beneficiarios: Se lleva a cabo una revisión del listado de beneficiarios.
- Declaración responsable sobre el proyecto en concreto: Se realiza una declaración responsable sobre el proyecto en concreto.
- Fases de aprobación en proceso de pago.: El proceso de pago tiene varias fases de aprobación y se requieren pruebas de la validez del gasto previas a la aprobación.
- Alto nivel de transparencia en la selección de los beneficiarios.: Se ha establecido un alto nivel de transparencia en la selección de los beneficiarios.
- Sistema de control previo de las bases reguladoras y la convocatoria: La organización cuenta con una sistema de control previo del contenido de las bases reguladoras y la convocatoria que garantiza su correcta redacción y criterios de valoración que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un solicitante frente a otros.
- Verificación de hitos y objetivos: Se verifica que existe coherencia entre el objeto del



subvención 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 subvencionar.

- Revisión especial del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.: Un superior jerárquico inmediato o un tercero independiente cualificado lleva a cabo una revisión del checklist de verificación de cumplimiento de requisitos.
- Revisión de condiciones de concesión: Se lleva a cabo una revisión de los informes en que se comparan las condiciones de la concesión con los términos establecidos en las bases y la Convocatoria.
- Revisión de muestra de subvenciones previa al pago de facturas: La autoridad de gestión lleva a cabo una revisión de una muestra de tamaño significativo de las subvenciones previa al pago de cualquier factura.
- Verificación de obligaciones de etiquetado verde y digital: La organización verifica que se incluye una referencia en las bases al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
- Requisitos para revisión de facturas por beneficiarios: Se han establecido requisitos para que los beneficiarios lleven a cabo una revisión de las facturas para detectar duplicaciones o falsificaciones.
- Verificación de identificación de beneficiarios y destinatarios finales de la subvención: Se verifica que se ha identificado a los beneficiarios y destinatarios finales de la subvención, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el art 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se remitió de acuerdo con el procedimiento del artículo 8.3 de la Orden.
- Verificación de conservación de documentos de acuerdo al Reglamento (UE) nº 241/2021.: La organización verifica el establecimiento de un mecanismo que permite cumplir la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
- Compromiso de perceptores de fondos de sujeción a controles de organismos europeos: La organización verifica el compromiso expreso de los perceptores de los fondos a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, OLAF, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
- Lista de comprobación de documentación para pista de auditoría.: La organización dispone de una lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
- Registro de solicitantes: La organización dispone de un registro detallado de los solicitantes de la subvención.
- Verificación y supervisión de fases de ejecución del proyecto de la subvención: La organización lleva a cabo controles periódicos y análisis de informes de ejecución, para

verificar y supervisar las fases de ejecución del proyecto y verificaciones sobre el terreno.

- Control periódico de calidad: La organización lleva a cabo controles periódicos de la calidad del proyecto subvencionado conforme a lo dispuesto en las Bases y la Convocatoria.
- Identificación de intervinientes en la ejecución del proyecto: La organización lleva a cabo controles para identificar a los intervinientes en la ejecución del proyecto (capacidad, ...).
- Verificación de pagos: La organización verifica que el precio a abonar corresponde a la subvención concedida y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
- Comprobación de ausencia de doble financiación: La organización comprueba que en el expediente hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.
- Verificación de cuadros de financiación: La organización verifica la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto, subproyecto o línea de acción que proceda.
- Documentación adicional sobre autenticidad de documentación previa.: La organización solicita documentación adicional para confirmar la autenticidad de la documentación previa.
- Revisión de informes finales de actividad y financieros: La organización lleva a cabo una revisión de los informes finales de actividad y financieros para comprobar si existen diferencias entre las actividades o gastos previstos y las ejecutadas.

## ANEXO VII

### AUTOEVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS (2024)

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en España. La Orden configura y desarrolla un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021 establece los principios o criterios específicos que resultan de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan. Estos principios son los siguientes:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- g) Comunicación.

En relación con el principio de Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés, el artículo 2.4 establece que *“Los órganos responsables y gestores autoevaluarán sus procedimientos a la entrada en vigor de la presente Orden. Las autoevaluaciones deberán realizarse en el marco del desempeño de la función de control de gestión, y se practicarán, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan”*.

En cumplimiento de este requisito, el Ayuntamiento de Segovia ha realizado el ejercicio de autoevaluación correspondiente en enero de 2024.



## 1. Documentación de referencia y periodicidad.

Para el ejercicio de autoevaluación se han tomado como referencia los formularios incluidos en el Anexo IIIB de la Orden HFP/1030/2021, que se han trasladado a un formulario en formato Excel que se utiliza para el cálculo de la puntuación en cada bloque.

El Comité Antifraude constituido por el Ayuntamiento ha establecido que el ejercicio se realice con periodicidad anual.

El ejercicio de autoevaluación 2024 se corresponde con el segundo hito de autoevaluación realizado por el Ayuntamiento de Segovia.

## 2. Punto de partida: resultado de la autoevaluación (2022)

El resultado del ejercicio de autoevaluación realizado en 2022 arrojó una puntuación total de 92,04 puntos sobre 100. Según el baremo establecido en la herramienta, este resultado se corresponde con la categoría “Riesgo bajo”.

Autoevaluación inicial	a. Puntos relativos	b. Factor ponderación	c. Valor asignado
Control de gestión	0,825	18%	14,85%
Hitos y objetivos	0,875	34%	29,75%
Daños medioambientales	1	12%	12,00%
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	0,953125	12%	11,44%
Compatibilidad Régimen Ayudas de Estado	1	12%	12,00%
Evitar doble financiación	1	12%	12,00%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>92,04%</b>

Tabla 1: Resultado del ejercicio de autoevaluación realizado en 2022.

El resultado se consideró muy satisfactorio, en tanto el Ayuntamiento no contaba previamente con los recursos ni los procedimientos activados para evaluar el grado de cumplimiento de temáticas específicas, especialmente aquellas relacionadas con aspectos medioambientales, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

De la realización de esta primera autoevaluación, aparece la necesidad de desarrollar un Plan de Medidas Antifraude. Esta necesidad se respalda con la obligación como entidad ejecutora dentro del sistema de gestión establecido por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del PRTR. Esta Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión de 25-02-2022 (Acuerdo Núm. 26).

Posteriormente ha sido modificada por Acuerdos Núm. 87 de 27 de mayo de 2022 y Acuerdo Núm. 37 de 27 de febrero de 2023.

En diciembre de 2023 se considera necesario modificar determinadas cuestiones en materia antifraude; en particular, las relativas al control ex ante del riesgo de conflicto de interés, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y 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.

En la actualidad este plan no se encuentra aprobado.

Tras la realización de la autoevaluación inicial, realizada en la anualidad 2022, se concluye que los sistemas implementados para la ejecución de los proyectos seleccionados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia permiten dar respuesta de forma satisfactoria a los requerimientos en los ámbitos de gestión, control, seguimiento y cumplimiento de los requisitos establecidos en la orden HPF/1030/2021.

En el ejercicio de autoevaluación realizado en 2022 no se recogieron elementos específicos para la mejora de los sistemas.

### **3. Resultado de la autoevaluación realizada en 2023.**

Esta segunda autoevaluación se llevó a cabo 18 meses después de la primera.

Cabe poner de manifiesto que la experiencia adquirida durante este periodo como entidad ejecutora de subproyectos del PRTR permitió al Ayuntamiento establecer un enfoque más crítico a la hora de realizar la autoevaluación realizada en enero de 2024 del que se aplicó en la autoevaluación inicial.

Resultando de este ejercicio que en algunos de los elementos autoevaluados se haya minorado la puntuación consignada en algún caso, respecto a la recogida en el ejercicio previo.

A continuación, se presentan los datos obtenidos en la autoevaluación realizada el 15 de enero de 2024 en la que han participado el Comité Antifraude, los diferentes gestores de los subproyectos, el departamento de intervención, control y licitación y el departamento de

fondos europeos del Ayuntamiento de Segovia.

- **Control de gestión.**

Se constata que dentro del control de gestión no se dispone de ningún procedimiento específico ni se ha desarrollado un Plan de Control propiamente dicho, definido como un protocolo para la implementación de medidas correctivas más allá de lo establecido en el Plan de Medidas Antifraude. Debido a la ausencia de dicho documento, se ha rebajado la puntuación consignada (con respecto a la autoevaluación previa) y se ha propuesto una acción correctiva, consistente en la estandarización del procedimiento mediante la elaboración y aplicación de un Plan de Control adecuado.

Por otro lado, se dispone de un servicio específico de control de los proyectos enmarcados dentro del PRTR que presenta un seguimiento exhaustivo y coordinado con Intervención dentro del propio Ayuntamiento. Además, el presentar tanta cohesión entre las diferentes áreas favorece que los diferentes informes de seguimiento a realizar por cada proyecto se redacten por los gestores, se revisen por el equipo técnico de fondos y se pasen a decreto de alcaldía.

Por último, en la actualidad no se ha llevado a cabo ninguna valoración del Control de Gestión por auditores externos, por lo que se ha puntuado el criterio en el valor medio del intervalo.

- **Hitos y objetivos.**

Se ha considerado que la propia experiencia acumulada en el PRTR supone una experiencia en sí misma a partir del segundo año, por tanto, se ha mejorado la puntuación consignada (respecto a la autoevaluación previa).

La gran coordinación existente hace que todos los departamentos implicados en el proceso tengan claros los hitos y objetivos por subproyecto. Recientemente se realiza una planificación agregada para el conjunto de los subproyectos con la que marcarse internamente la consecución de hitos y objetivos; Se dispone de una herramienta propia que funciona correctamente, aunque no se encuentre normalizada, por ello se ha decidió disminuir el valor de este indicador en aras de conseguir normalizar este procedimiento y aumentar dicho valor en la siguiente autoevaluación que se realice.

Aun así, este equipo presenta una adecuada forma de funcionar, la cual se debe, en gran parte, a la formación que han obtenido de diferentes organismos sobre la ejecución y gestión de los subproyectos financiados con fondos del PRTR como las otorgadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública (tanto las físicas como las de la propia plataforma de fondos estructurales del Ministerio), la Federación Española de Municipios y Provincias u otras.

- **Daños medioambientales.**

Con la modificación que se realizó en diciembre de 2023 del Plan Antifraude, se incluye como anexo un análisis previo que se realiza para cada actuación de forma previa a la licitación (guía MITECO). El alcance de este análisis depende de los hitos climáticos de cada proyecto en cuestión.

Además, en la actualidad no se ha presentado ninguna incidencia que tenga que ver con el cumplimiento del DNSH en ninguna de las actuaciones puestas en marcha desde el Ayuntamiento de Segovia. La realización de los análisis previos y los informes ex post confirman la contribución de las etiquetas climáticas y digitales en las actuaciones correspondientes.

En la evaluación previa, el Ayuntamiento ya había alcanzado el resultado máximo posible en la categoría de riesgo y control medioambiental, y esta calificación se ha mantenido en la evaluación actual.

- **Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción**

En este apartado, se ha observado una notable modificación con respecto a la primera autoevaluación. Gracias a la revisión del Plan de Medidas Antifraude de diciembre de 2023 se evidencia que en dicho documento se abordan aspectos relacionados con la ejecución a todos los niveles, estableciendo medidas precisas y adaptadas a cada situación específica. Todo esto conlleva una mejora de la puntuación consignada (respecto de la evaluación previa).

En cuanto a la prevención, se ha implementado un procedimiento para abordar conflictos de interés en caso de detectarse irregularidades, lo que representa una mejora con respecto al resultado anterior. Además, se encuentra en proceso de aprobación un procedimiento específico para la inclusión de estos elementos en los regímenes de contratación.

Como norma general, se han cumplimentado adecuadamente todos los DACIS necesarios en los diferentes procedimientos tanto dentro del propio Ayuntamiento como con los subcontratistas o proveedores.

En el proceso de detección de los elementos de conflicto de interés, fraude y corrupción se han actualizado y redefinido el catálogo de banderas rojas establecido, pero echan en falta la necesidad de realizar un análisis de cotejo posterior para verificar la eficacia de las medidas implementadas.

Para poder puntuar estos riesgos predefinidos, desde el Ayuntamiento de Segovia se utiliza la herramienta COMPAS y existe un buzón público y anónimo de presentación de denuncias, que serán examinadas posteriormente por el Comité Antifraude.

El Ayuntamiento de Segovia ha establecido un procedimiento para abordar cualquier irregularidad relacionada con conflictos de interés, prevención de fraude y corrupción. Una vez detectada la irregularidad y tras conocer los hechos, el Comité Antifraude es el encargado de proceder a analizar la situación, tomar las decisiones pertinentes y comunicar las medidas

adoptadas.

- **Compatibilidad Régimen Ayudas de Estado.**

En el marco de los proyectos financiados en el PRTR no se conceden en ningún caso ayudas a empresas. Por lo tanto, no existe ningún riesgo de incumplimiento de la normativa de aplicación en relación con Ayudas de Estado.

- **Evitar doble financiación**

Dentro del Plan de medidas Antifraude se tienen previstos los procedimientos con los que valorar la existencia de una doble financiación y se realizan los análisis previos de detección en todos los niveles de ejecución.

#### **4. Principales resultados obtenidos y comparación entre los dos ejercicios.**

Tras la realización de esta segunda autoevaluación en la que se ha adoptado un criterio más exigente en la comprobación de los requisitos objeto de valoración, el resultado obtenido refleja una puntuación inferior en 0,19 puntos respecto de la autoevaluación previa.

En cualquier caso, el resultado global obtenido se mantiene en la categoría de “riesgo bajo”.

El resultado obtenido es satisfactorio y se considera por parte del Ayuntamiento que la actualización del Plan de Medidas Antifraude ha permitido introducir mejoras sustantivas que garantizan la capacidad del Ayuntamiento para la ejecución de los proyectos seleccionados en el marco del PRTR.

<b>Autoevaluación inicial</b>	<b>a. Puntos relativos</b>	<b>b. Factor ponderación</b>	<b>c. Valor asignado</b>
<b>Control de gestión</b>	0,825	18%	14,85%
<b>Hitos y objetivos</b>	0,875	34%	29,75%
<b>Daños medioambientales</b>	1	12%	12,00%
<b>Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción</b>	0,9375	12%	11,25%



<b>Compatibilidad Régimen Ayudas de Estado</b>	1	12%	12,00%
<b>Evitar doble financiación</b>	1	12%	12,00%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>91,85%</b>

*Tabla 2: resultado del ejercicio de autoevaluación realizado en enero 2024*

## 5. Elementos de mejora identificados en el ejercicio de autoevaluación.

Las acciones correctivas identificadas durante el ejercicio de autoevaluación y consignadas para su implementación en los próximos meses son las siguientes:

### Control y gestión:

- Definir un Plan de Control normalizado que sea específico para proyectos del PRTR.

### Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción:

- Se propone la realización de una formación en el ámbito de la ética pública y la detección precoz del fraude.
- Revisión del catálogo de “banderas rojas” a través de check list firmados en un momento posterior a la adjudicación de las licitaciones, con objeto de poder comprobar si se han producido algunos de los elementos previstos en el catálogo y de valorar si la actuación realizada ha sido la más adecuada.



## ANEXO VIII. A

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

Don/Doña ....., DNI ....., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente ..... 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: «a efectos de auditoría y control y para disponer de datos comparables sobre el 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, recabar y asegurar el acceso a las categorías armonizadas de datos siguientes:
  - a) NIF del beneficiario.
  - b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.
  - c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.
  - d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
  - e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión
  - f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y



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

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

En ....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

(Firma electrónica)

Cargo: .....



## ANEXO VIII.B

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña ....., DNI ....., como  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad .....  
....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....  
.....beneficiaria de ayudas  
financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/subcontratista  
en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en  
el Componente ....., manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con  
los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas  
y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción  
y los conflictos de intereses, comunicando en su caso a las autoridades que procedan, 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 not 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 del Estado.

Fecha y firma, nombre completo y DNI, Cargo”. ”

Acordado, así lo CERTIFICO como Secretaria General y secretaria de la sesión, para que así  
conste en el expediente de referencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3,  
apartado 1, letra h) del Real Decreto 128/2018, (RJFHCN) y en el artículo 177 apartado 3 del  
Real Decreto 2568/1986 (ROF), y a reserva de los términos definitivos que resulten tras la  
aprobación del acta en una próxima sesión (artículo 206 del ROF).

Cúmplase, Art. 21.1 r) de la ley 7/1985, RBRL. EL ALCALDE.



## ANEXO IX

### MODELOS DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN Y COMPATIBILIDAD CON RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO

#### ANEXO IX.A

#### MODELO DE INFORME SOBRE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN DEL SERVICIO GESTOR

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO ACREDITATIVO DE QUE LOS FONDOS SE HAN GESTIONADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA SOBRE DOBLE FINANCIACIÓN

CENTRO GESTOR –

ACTUACIÓN – Contrato menor ..... en el marco del plan de recuperación transformación y resiliencia (prtr), financiado con fondos NextGenerationEU.

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA (EXP. .../.../...)

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?	Sí	No
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?	Sí	No
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)?	Sí	No
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?	Sí	No
En caso de responder "NO" en cualquier de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.		



## ANEXO IX. B

### MODELO DE CERTIFICACIÓN SOBRE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO ACREDITATIVO DE QUE LOS FONDOS SE HAN GESTIONADO DE ACUERDO CON LAS NORMAS QUE EVITEN LA DOBLE FINANCIACIÓN

INTERVENCIÓN GENERAL

CENTRO GESTOR –

ACTUACIÓN – CONTRATO MENOR ..... EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO CON FONDOS NEXTGENERATIONEU

Conforme a la declaración del Centro Gestor y a la información que consta en esta Intervención, se informa que el proyecto indicado en el encabezamiento, financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, **NO** recibe también financiación de otros instrumentos nacionales o europeos.



## ANEXO IX. C

### MODELO DE INFORME DEL SERVICIO GESTOR SOBRE CUMPLIMIENTO DE RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE <sup>(1)</sup> ? (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.	SÍ	NO
Continúe únicamente en caso de haber marcado "SÍ"		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de <i>mínimis</i> (2)?	SÍ	NO
En caso de haber marcado "SÍ" en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6		
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?	SÍ	NO
En caso de haber marcado "SÍ" en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?	SÍ	NO
En caso de haber marcado "NO" en las preguntas 2 y 3, debe contestar "SÍ" en la pregunta 4		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?	SÍ	NO
En caso de haber marcado "SÍ" en la pregunta 3, debe contestar "SÍ" en la pregunta 5		
6. ¿La ayuda del Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?	SÍ	NO
En caso de haber marcado "SÍ" a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar "SÍ" en la pregunta 6		

## ANEXO X

### ADHESIÓN AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

#### ANEXO X.A

#### CERTIFICADO ACOGIDA PLAN ANTIFRAUDE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO Y VIVIENDA DE SEGOVIA, S.A.U (EVISEGO)

Pedro Antonio Serna Cabrero, Secretario no consejero del Consejo de Administración de la Empresa Municipal del Suelo y Vivienda de Segovia, S.A.U (EVISEGO)

#### CERTIFICO

PRIMERO: Que el Consejo de Administración de la Empresa Municipal del Suelo y Vivienda de Segovia, S.A.U. (EVISEGO) en sesión, válidamente constituida; con la asistencia entre presentes y representados de siete sus nueve miembros, celebrada el 22 de junio de 2022, previamente convocada al efecto, aprobó la siguiente propuesta:

#### PUESTA EN CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN

El Consejo de Administración de Evisego, comunica y aprueba acogerse a las medidas antifraude del Ayuntamiento de Segovia en los expedientes afectados por el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, adhiriéndose al mismo de forma íntegra. El citado Plan fue aprobado por acuerdo num. 26 de 25 de febrero de 2022 del Pleno del Ayuntamiento.

Sometida a aprobación la anterior propuesta, ésta se consigue por unanimidad.

Y para que así conste y advirtiendo que en lo omitido por innecesario no hay nada que condicione, modifique o restrinja el contenido de esta certificación, acordando el Consejo la aprobación del acta en la propia sesión, se consiguió con el voto favorable de todos los asistentes y que los acuerdos adoptados por este órgano fueran certificados por el Secretario del Consejo autorizados con el visto bueno de la Presidenta, expido el presente certificado, con el V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> de la Presidenta, en Segovia a 22 de junio de 2022.

## ANEXO X.B

### CERTIFICADO ACOGIDA PLAN ANTIFRAUDE INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

JULIO CÉSAR ORTEGA MORALES, LICENCIADO EN DERECHO, SECRETARIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA,

CERTIFICO:

Que con fecha 28 de julio de 2022 la Junta Rectora del Instituto Municipal de Deportes adoptó Acuerdo nº 109, cuyo tenor literal es el siguiente:

“109.- ADHESIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SEGOVIA AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA ANTECEDENTES:

Vista la propuesta de la Vicepresidenta del Instituto Municipal de Deportes de Segovia de fecha 21 de julio de 2022 que dice literalmente:

*“PROPUESTA DE LA VICEPRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ADHESIÓN AL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA. -*

*Desde el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Segovia se requirió a este Instituto para que adopten sus propias medidas antifraude o se acojan a las medidas antifraude del Ayuntamiento de Segovia en los expedientes afectados por el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.*

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

*Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.*

*Considerando que por razones de eficacia y eficiencia resulta mucho más conveniente la adhesión al Plan antifraude del Ayuntamiento de Segovia y a las medidas adoptadas en desarrollo del mismo, que la elaboración y desarrollo de un plan propio del Instituto Municipal de Deportes propongo la adhesión del Instituto Municipal de Deportes de Segovia al Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Segovia y a las medidas adoptadas y que puedan adoptarse en relación a los expediente afectados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.”*

## CONSIDERACIONES:

PRIMERO: El Ayuntamiento de Segovia aprobó su Plan de Medidas Antifraude en sesión Plenaria celebrada el día 25 de febrero de 2022 (Acuerdo nº 26).

SEGUNDO: En el Instituto Municipal de Deportes el órgano competente para aprobar la adhesión propuesta es la Junta Rectora ya que la adhesión supone que el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento pasa a ser una disposición general del Instituto Municipal de Deportes necesaria para el ejercicio de sus competencias lo que en la práctica es equivalente a la aprobación de una disposición general propia, disponiendo la letra n) de su artículo 14:

*“Artículo 14.- Atribuciones de la Junta Rectora*

*La Junta Rectora, como órgano colegiado de gobierno de carácter superior, ejerce las siguientes atribuciones:*

*../.*

*n) La aprobación de cuantas disposiciones de carácter general se requiera para el ejercicio de las competencias del Instituto, salvo aquellas que por su naturaleza corresponda aprobar al Ayuntamiento Pleno, en cuyo caso la Junta se limitará a proponer su aprobación.*

*../.”*

VISTOS, expediente de razón, antecedentes y fundamentos de derecho, la Junta Rectora del Instituto Municipal de Deportes de Segovia, ACUERDA:

1º.- Aprobar la adhesión del Instituto Municipal de Deportes de Segovia al Plan Antifraude del Ayuntamiento de Segovia, aprobado por este en Sesión Plenaria celebrada el día 25 de febrero de 2022 y a las medidas adoptadas y que puedan adoptarse en desarrollo del Plan Antifraude en relación a los expediente afectados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2º.- Dar traslado del presente Acuerdo al Comité Antifraude del Ayuntamiento de Segovia.”

Y para que así conste y pueda acreditarse donde proceda, expido la presente certificación de Orden con el Visto Bueno de la Sra. Vicepresidenta del Instituto Municipal de Deportes, según Decreto de Delegación de competencias de la Presidenta del Instituto Municipal de Deportes, en la Vicepresidenta, nº 2022/00146, de fecha 20 de junio (BOP Segovia nº 82, de fecha 8 de julio de 2022.

## ANEXO X.C

### **CERTIFICADO ACOGIDA PLAN ANTIFRAUDE EMPRESA MUNICIPAL GESTIÓN Y CALIDAD TURÍSTICA CIUDAD DE SEGOVIA**

D<sup>a</sup> PATRICIA OTONES GONZÁLEZ, secretaria del Consejo de Administración de la Sociedad Anónima Unipersonal “GESTIÓN Y CALIDAD TURÍSTICA CIUDAD DE SEGOVIA”, con CIF A-40204190 y con domicilio en la C/ Judería Vieja, 12, 40001 de Segovia,

CERTIFICA:

Que el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal “Gestión y Calidad Turística Ciudad de Segovia S.A.U., en sesión celebrada el día 17 de junio de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

4.- APROBACIÓN SI PROCEDE DE LA INTENCIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA DE ACOGERSE A LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA.

La Secretaria informa que se ha trasladado a la sociedad el acuerdo adoptado el día once de abril del presente año, por el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Segovia, en el que se le requiere a la sociedad que adopte sus propias medidas antifraude o se acoja a las medidas propuestas por el Ayuntamiento en el Plan Antifraude Municipal.

La Secretaría propone acogerse a las medidas municipales y dar traslado de ello al Comité para su información.

Por parte de la empresa la propuesta es informar del acuerdo a los empleados y trasladarles las medidas adoptadas, así como publicarlo en la web [www.turismodesegovia.com](http://www.turismodesegovia.com).

El consejo aprueba por unanimidad acogerse a las medidas antifraude del Ayuntamiento de Segovia.

POR LO QUE SOLICITA:

Que este acuerdo sirva de informe al Comité Antifraude del Ayuntamiento de Segovia.””

***Texto Refundido del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Segovia (2025), aprobado por Acuerdo de Pleno núm. 56, de 28 de marzo de 2025***