

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE RIBADAVIA

1. PREÁMBULO

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa NextGenerationEU, o maior instrumento de estímulo económico xamais financiado pola Unión Europea, en resposta á crise sen precedentes causada polo coronavirus. O elemento con maior peso deste programa constitúeo o Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (en diante, MRR), establecido a través do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, cuxa finalidade é apoiar o investimento e as reformas nos Estados membros para lograr unha recuperación sustentable e resiliente, á vez que se promoven as prioridades ecolóxicas e dixitais da UE.

O MRR ten catro obxectivos principais: promover a cohesión económica, social e territorial da UE; fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados Membros; mitigar as repercusións sociais e económicas da crise da COVID-19; e apoiar as transicións ecolóxica e dixital. Todos eles van dirixidos a restaurar o potencial de crecemento das economías da UE, fomentar a creación de emprego tras a crise e promover o crecemento sustentable.

Para alcanzar eses obxectivos, cada Estado membro deseñou un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia incluíndo as reformas e os proxectos de investimento necesarios para alcanzar eses obxectivos.

O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia español (en diante PRTR) ten catro eixos transversais que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro das cales se recollen trinta compoñentes, que permiten articular os programas coherentes de investimentos e reformas do Plan:

- a transición ecolóxica
- a transformación dixital
- a cohesión social e territorial
- a igualdade de xénero

O artigo 22 do mencionado Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, impón aos Estados membros, na súa condición de beneficiarios ou prestatarios de fondos no marco do MMR, a

adopción dunha serie de medidas de protección dos intereses financeiros da UE, en concordancia co establecido no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento financeiro), en particular no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

Para iso debíase establecer un sistema de control interno eficaz e eficiente que se concretou na Orde HPF/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Entre as previsións da Orde HPF/1030/2021 destaca a obrigaón que impón e desenvolve o artigo 6 de que toda entidade, decisora ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispor dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

A estes efectos, o concello de Ribadavia pola súa condición de entidade executora de proxectos financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, apróbase este Plan de Medidas Antifraude, cuxo contido se figura a continuación e que se aplicará igualmente a calquera actuación futura que leve a cabo en relación cos fondos provenientes do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR) e en calquera proveniente da UE sempre que a regulación específica non estableza particularidades respecto diso.

2. OBXECTIVO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente Plan Antifraude ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude, anticorrupción e a fin de evitar os conflitos de intereses. Neste sentido, inclúe as medidas tendentes á prevención, detección, corrección e persecución da fraude, a corrupción e os conflitos de interese e a evitar o dobre financiamento, cumprindo os requirimentos previstos na normativa europea e na Orde HFP/1030/2021.

En canto aos conflitos de intereses, contéplase o procedemento a seguir para o seu tratamento tal e como establece a Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro, relativa á análise sistemática do risco de conflito de interese nos procedementos que executan o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Ademais, no seo desta entidade, promoverase unha cultura que exerza un efecto disuasorio para calquera tipo de actividade fraudulenta, facendo posible a súa prevención e detección e desenvolvendo uns procedementos que faciliten a investigación da fraude e dos delitos relacionados co mesmo, que permitan garantir que talles casos abórdanse de forma axeitada e no momento preciso.

O Plan ten unha duración indefinida, pero se establece a súa revisión sempre que sexa necesario para adaptalo á normativa de aplicación e periodicamente polo menos anualmente. En particular revisarase o Plan cando se detectou algún caso de fraude ou corrupción ou ben cando haxa cambios significativos nos procedementos ou no persoal.

A súa estrutura vira ao redor dos catro elementos crave do denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección e persecución e aplicarase a todos os órganos e a todo o persoal que interveña nos procedementos de xestión de fondos provenientes da UE, en particular aos obtidos do MRR. Realízase un tratamento diferenciado de determinados aspectos dos conflitos de intereses en cumprimento da normativa anteriormente mencionada.

3. DEFINICIÓNS

Son de aplicación ao presente Plan Antifraude as seguintes definicións contidas na Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF) e no Regulamento Financeiro da UE:

FRAUDE:

a) en materia de gastos non relacionados cos contratos públicos, calquera acción ou omisión relativa a:

— o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

- o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou

- o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, calquera acción ou omisión relativa a:

- o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

- o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou

- o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión;

c) en materia de ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión relativa a:

- o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

- o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou

- o uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto;

d) en materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión cometida nunha trama fraudulenta transfronteiriza en relación con:

- o uso ou a presentación de declaracións ou documentos relativos ao IVE falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución dos recursos do orzamento da Unión,

- o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información relativa ao IVE, que teña o mesmo efecto; ou

- a presentación de declaracións do IVE correctas co fin de disimular de forma fraudulenta o incumprimento de pago ou a creación ilícita dun dereito á devolución do IVE.

CORRUPCIÓN ACTIVA: a acción de toda persoa que prometa, ofreza ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo coa súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

CONFLITO DE INTERESES: existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

Atendendo á situación que motivaría o conflito de intereses, pode distinguirse entre:

Conflito de intereses aparente: prodúcese cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión nos devanditos aspectos).

Conflito de intereses potencial: xorde cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.

Conflito de intereses real: implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario implicaría un conflito entre as obrigacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses

privados que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obrigacións.

Posibles actores implicados no Conflito de intereses:

— Os empregados públicos que realizan tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaron algunha/s desta/s función/é.

— Aqueles beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

En concreto e en canto á análise do risco de conflito de intereses, consideraranse actores, recibindo a denominación de decisores da operación, as persoas que realicen as seguintes funcións ou asimilables nos procedementos de adxudicación dos contratos e de concesión de subvencións:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal e membros do órgano de contratación colexiado e membros do órgano colexiado de asistencia ao órgano de contratación que participen nos procedementos de contratación nas fases de valoración de ofertas, proposta de adxudicación e adxudicación do contrato.

b) Subvencións: órgano competente para a concesión e membros dos órganos colexiados de valoración de solicitudes, nas fases de valoración de solicitudes e resolución de concesión.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude neste Concello, designouse un Comité Antifraude integrado por persoal propio:

- *Secretario.*
- *Interventor.*
- *Tesoureira..*

Ao Comité Antifraude asígnanselle as seguintes funcións:

1. Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita previr e detectar as posibles fraudes.
2. Definir a Política Antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan previr, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.
3. Concienciar e formar ao resto de persoal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando canta información enténdase pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
5. Resolver os expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo, no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas se chegase á conclusión de que a fraude realmente se ha producido.
6. Informar á Alcaldía-Presidencia e Secretaría Xeral da Corporación das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.
7. Fornecer a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, ou incoar as consecuentes sancións en materia administrativa e/ou penal.
8. Levar un rexistro das mostraxes realizadas, das incidencias detectadas e dos expedientes informativos incoados e resoltos.
9. Elaborar unha Memoria Anual comprensiva das actividades realizadas polo Comité Antifraude no ámbito da súa competencia.

Réxime de Reunións

Con carácter ordinario o Comité Antifraude deberá reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre para coñecer dos asuntos que lle son propios.

Ademais destas reunións de carácter ordinario, poderá reunirse en calquera momento con carácter extraordinario, cando algún dos seus membros así o solicite á persoa encargada de realizar a Convocatoria.

A Convocatoria á mesma será realizada por parte de representante da Secretaría Xeral.

A Convocatoria á mesma deberá ser realizada cunha antelación de 48 horas e a mesma deberá ir acompañada dunha Orde do Día dos asuntos a tratar.

De cada unha destas reunións elevarase a oportuna Acta que deberá ser lida e aprobada por todos os membros do Comité na reunión seguinte á celebración da mesma.

5. AVALIACIÓN DE RISCOS

Para poder deseñar medidas antifraude proporcionadas e eficaces, é preciso que o Concello aborde a previa autoevaluación no referente ao seu risco de sufrir actuacións fraudulentas.

O Comité Antifraude foi o encargado de realizar o exercicio de avaliación inicial do risco de fraude, así como de repetilo cunha frecuencia que en principio se establece con carácter anual; aínda que poderá esixirse con periodicidade inferior ante circunstancias que así o aconsellen como poden ser os cambios normativos ou organizativos, a aparición de circunstancias novas ou a detección de puntos débiles ante a fraude.

Tense mantido a primeira reunión do Comité onde se realizou a análise do risco de fraude existente no Concello e establecéronse os procedementos necesarios e as medidas para minimizar a ocorrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada unha de ditas medidas.

Os resultados de dita autoevaluación recóllense no Anexo I do presente Plan.

6. MEDIDAS E PROCEDEMENTO DE XESTIÓN DO CONFLITO DE INTERESES

O Regulamento do MRR adapta a regulación dos conflitos de intereses do artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE ao ámbito do MMR, dándolles unha virtualidade propia dentro dos riscos na execución de fondos, que foi contemplada na Orde HFP/1030/2021 e na Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro, en canto á análise sistemática e automatizado do risco de conflito de interese nos procedementos de adxudicación dos contratos e de concesión de subvencións

O Concello de Ribadavia en cumprimento da normativa anterior, establece as seguintes obrigacións concretas en canto á prevención e detección dos conflitos de intereses, que se engade ás que establece contra a fraude.

O conflito de intereses implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario implicaría un conflito entre as obrigacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obrigacións.

1. Medidas de prevención

A. Comunicación e información ao persoal

O Concello de Ribadavia porá en coñecemento e a disposición de todo o persoal ao seu servizo, dos equipos de goberno e dos cidadáns a información relativa ás distintas modalidades de conflito de interese e as formas de evitalo, mediante a publicación deste Plan Antifraude na páxina web do concello.

B. Cumplimentación da declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) aos intervinientes nos procedementos.

En todos os procedementos de adxudicación de contratos e de concesión de subvencións nos que se vexan afectados fondos provenientes do PRTR, deberase asinar unha DACI conforme ao modelo establecido na Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro e que se incorpora a este Plan mediante Anexo II.

A DACI asinarase unha vez coñecidos os participantes nos procedementos, respecto deles, particularmente deberá constar no expediente a dos seguintes suxeitos:

— En contratos: o órgano de contratación unipersonal e membros do órgano de contratación colexiado, os membros do órgano colexiado de asistencia ao órgano de contratación que participen nos procedementos, nas fases de valoración de ofertas, proposta de adxudicación e adxudicación do contrato.

— En subvencións: o órgano competente para a concesión e membros dos órganos colexiados de valoración de solicitudes, nas fases de valoración e resolución de concesión.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervinientes na mesma e reflectíndose na acta correspondente.

O resto de intervinientes nos procedementos, especialmente quen redacten os documentos de licitación ou bases e convocatorias das subvencións, cumprimentarán igualmente a DACI. Tamén a cumprimentarán, como requisito a achegar, os adxudicatarios, os contratistas e subcontratistas ou beneficiarios e así constará nos pregos ou bases correspondentes.

C. Aplicación estrita da normativa interna

Prestarase especial atención ao disposto no artigo 53 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público relativo aos Principios éticos, o artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á Abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

2. Medidas de detección

A. Análise sistemática e automatizado do risco de conflito de interese

A análise aplicarase aos empregados públicos e resto de persoal que participe, de forma individual ou mediante a súa pertenza a órganos colexiados, nos procedementos de adxudicación de contratos ou de concesión de subvencións e levará a cabo por medio da ferramenta informática da Axencia Estatal de Administración Tributaria, MINERVA. A través dela analizaranse as posibles relacións familiares ou vinculacións societarias, directas ou indirectas, nas que se poida dar un interese persoal ou económico susceptible de provocar un conflito de interese, entre eles e os participantes en cada procedemento.

No caso de procedementos de concesión de subvencións de concorrencia masiva, entendéndose por tales nos que concorran máis de cen solicitantes, a análise das posibles relacións terá lugar sobre unha mostra dun máximo de cen participantes, seleccionados aleatoriamente, a condición de que non exista a posibilidade de que ningunha das subvencións finalmente outorgadas supere os 10.000 euros. En caso de superalos se chequearán o 100% das solicitudes.

O procedemento iniciarase polo órgano de contratación ou o órgano competente para a concesión da subvención con carácter previo á valoración das ofertas ou solicitudes e desenvolverase por medio de MINERVA, seguindo os procesos contemplados na Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro.

4. Procedemento para a xestión do conflito de intereses

Se da análise xurdise un risco de conflito de interese, o órgano que iniciou o procedemento porao en coñecemento do decisor afectado e do seu superior xerárquico, momento a partir do cal aquel disporá de dous días hábiles para absterse e a análise volverase a levar a cabo respecto de quen lle substitúa.

Se nese mesmo prazo, a persoa afectada alega de forma motivada ante o seu superior xerárquico que non existe o risco, deberá ratificar a súa manifestación de ausencia de conflito de interese mediante a firma dunha nova DACI, cuxa redacción reflectirá a situación exposta e a ausencia de conflito de interese, utilizando para iso o modelo establecido na Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro e que se incorpora a este Plan mediante Anexo III.

Se non se producise a abstención, o responsable da operación solicitará a MINERVA información adicional dos riscos detectados e trasladaraa ao superior xerárquico do decisor.

Á vista da información adicional proporcionada por MINERVA, da alegación motivada do decisor afectado e no seu caso, do informe do Comité Antifraude, o superior xerárquico do decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar a participación no procedemento do decisor.
- b) Ordenar ao decisor que se absteña. Neste caso, repetirase o proceso de análise do risco de conflito de interese respecto de quen o substitúa.

7. MEDIDAS PARA A LOITA CONTRA A FRAUDE

O Concello de Ribadavia, unha vez realizada a autoevaluación do risco de fraude, articula as seguintes medidas e procedementos estruturados ao redor dos catro elementos crave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

1. Medidas de prevención

A. Declaración política.

Considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade, para iso, o Concello de Ribadavia subscribe unha declaración institucional antifraude baseada nos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez e cuxo contido se inclúe no Anexo IV deste Plan.

Esta declaración institucional publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

utilizando para iso o modelo establecido na Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro e que se incorpora a este Plan mediante Anexo III.

Se non se producise a abstención, o responsable da operación solicitará a MINERVA información adicional dos riscos detectados e trasladaraa ao superior xerárquico do decisor.

Á vista da información adicional proporcionada por MINERVA, da alegación motivada do decisor afectado e no seu caso, do informe do Comité Antifraude, o superior xerárquico do decisor afectado resolverá, de forma motivada:

a) Aceptar a participación no procedemento do decisor.

b) Ordenar ao decisor que se absteña. Neste caso, repetirase o proceso de análise do risco de conflito de interese respecto de quen o substitúa.

7. MEDIDAS PARA A LOITA CONTRA A FRAUDE

O Concello de Ribadavia, unha vez realizada a autoevaluación do risco de fraude, articula as seguintes medidas e procedementos estruturados ao redor dos catro elementos crave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

1. Medidas de prevención

A. Declaración política.

Considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade, para iso, o Concello de Ribadavia subscribe unha declaración institucional antifraude baseada nos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez e cuxo contido se inclúe no Anexo IV deste Plan.

Esta declaración institucional publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

2. Medidas de detección

A. Catálogo de indicadores de risco fraude: bandeiras vermellas.

É necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e nos seus posibles fitos ou marcadores. A simple existencia deste control serve como elemento disuasorio á perpetración de fraudes.

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados "bandeiras vermellas" que foron adaptados aos fondos do PRTR e incorporados na Guía para a aplicación de medidas antifraude na execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude e que son os utilizados neste Concello.

O catálogo de bandeiras vermellas e os controis propostos para o caso de que se detecte algunha delas recóllese no Anexo VI deste Plan.

C. Canle de denuncias.

Habilítase un procedemento específico para a denuncia destas irregularidades, dentro do Sistema interno de información do Concello, que facilita a comunicación de infraccións mediante enlace á Canle Infofraude do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar as accións encamiñadas a protexer os intereses financeiros da Unión Europea contra a fraude en colaboración coa Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).

A través desta canle de denuncia aberto, calquera persoa poderá notificar as sospeitas de fraude e as presuntas irregularidades que poida detectar e informaráselle de que:

1. A denuncia será tida en conta e seránlles comunicados os resultados das xestións realizadas.

2. Respetarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.

3. Non sufrirán represalia algunha, nin serán sancionados no caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. Medidas de corrección e persecución

A. Corrección.

A detección de posible fraude ou a súa sospeita fundada, levará a inmediata suspensión do procedemento, a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e a revisión de todos aqueles proxectos que poidan estar expostos ao mesmo.

O titular do órgano administrativo responsable do procedemento administrativo en que se teña coñecemento dunha conduta que puidese ser constitutiva de fraude porá en marcha as anteriores actuacións e recompilará a documentación que poida constituír evidencias da fraude coa que elaborará un informe descritivo dos feitos acaecidos que fará chegar ao *Comité Antifraude* para a avaliación da incidencia e a súa cualificación como fraude sistémico ou puntual.

No caso de que se detecten irregularidades sistémicas, adoptaranse as seguintes medidas:

— Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.

— Retirar o financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.

— Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan repetirse.

— Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencias nas fases iniciais de verificación.

B. Persecución.

O máis axiña posible, o *Comité Antifraude* procederá a:

— Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisora (ou á entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisora), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de face o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.

— Denunciar, se fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servizo Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.

— Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario.

— Denunciar os feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.

ANEXO I: RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCO

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisora garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				x
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				x
<i>Prevenición</i>				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				x
4. Realízase unha autoevaluación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revísase periodicamente?				x
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				x
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				x
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				x
8. Cumpríméntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?				x
<i>Detección</i>				
9. Defíníronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				x
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				x
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				x
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propor medidas?				x
<i>Corrección</i>				
13. Avalíase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				x
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				x
<i>Persecución</i>				
15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisora ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
<i>Subtotal puntos.</i>				
<i>Puntos totais.</i>				

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de [contratación/subvención] arriba referenciado, o/os abaixo asinante/s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro. Estar informado/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que *«existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»*

2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se trasponen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, define o conflito de interese como *«calquera situación na que o persoal ao servizo do órgano de contratación, que ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ou poida influír no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que puidese parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de licitación».*

3. Que o apartado 3 da Disposición Adicional centésima décima segunda da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023, establece que *«A análise sistemática e automatizado do risco de conflito de interese resulta de aplicación aos empregados públicos e resto de persoal ao servizo de entidades decisoras, executoras e instrumentais que participen, de forma individual ou mediante a súa pertenza a órganos colexiados, nos procedementos descritos de adxudicación de contratos ou de concesión de subvencións».*

4. Que o apartado 4 da citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través da ferramenta informática analizar as posibles relacións familiares ou vinculacións societarias, directas ou indirectas, nas que se poida dar un interese persoal ou económico susceptible de provocar un conflito de interese, entre as persoas ás que se refire o apartado anterior e os participantes en cada procedemento».

- «Para a identificación das relacións ou vinculacións a ferramenta conterá, entre outros, os datos de titularidade real das persoas xurídicas ás que se refire o artigo 22.2.d).iii) do Regulamento (UE) 241/2021, de 12 febreiro, obrantes nas bases de datos da Axencia Estatal de Administración Tributaria e os obtidos a través dos convenios subscritos cos Colexios de Notarios e Rexistradores».

Segundo. Que, no momento da firma desta declaración e á luz da información obrante na súa poder, non se atopa/n incurso/s en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de interese, nos termos previstos no apartado catro da disposición adicional centésima décima segunda, que poida afectar o procedemento de *[licitación/concesión de subvencións]*.

Terceiro. Que se compromete/n a pór en coñecemento do *[órgano de contratación/comisión de avaliación]*, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

Cuarto. Coñezo que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias, administrativas e/ou xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

E para que conste, asino a presente declaración.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO III: MODELO DE CONFIRMACIÓN DA AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESE

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Unha vez realizado a análise de risco de existencia de conflito de interese a través da ferramenta informática MINERVA, nos termos establecido na Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro, relativa á análise sistemática do risco de conflito de interese nos procedementos que executan o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, ditada en aplicación da disposición adicional centésima décima segunda da Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, e sendo detectada unha bandeira vermella consistente en _____ (descrición da bandeira vermella, coa relación de solicitantes respecto dos cales se detectou a mesma) reitérome en que non existe ningunha situación que poida supor un conflito de interese que comprometa a miña actuación obxectiva no procedemento.

E para que conste, asino a presente declaración.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

**ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS E SUBCONTRATISTAS**

Datos do expediente	
Núm. de expediente	Órgano convocante/de contratación
Obxecto do expediente	

Datos do beneficiario/contratista/subcontratista	
Tipo de persoa	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF

Datos da representación	
Tipo de persoa	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Medio de acreditación da representación	

Datos a efectos de notificacións			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

Obxecto da declaración
DECLARO Primeiro. Que coñezo plenamente os pregos que rexen o contrato ou as bases e convocatoria que rexen o expediente referenciado e a normativa que lle resulta aplicable, en particular que o artigo

61.3, relativo ao conflito de intereses, do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE establece que «*existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.*»

Segundo. Que non me atopo incurso (ou a persoa á que represento) en ningunha situación que poida comprometer o cumprimento das obrigacións exixibles pola participación no procedemento de [licitación/outorgamento da subvención], nin que puidese comprometer o cumprimento das miñas obrigacións en caso de resultar [adxudicatario/beneficiario] no expediente; así como tampouco atópome incurso en conflito de intereses tal e como o define o artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE e que puidese dificultar ou comprometer de ningunha maneira o cumprimento das obrigacións referidas.

Terceiro. Que, así mesmo, tampouco o están os administradores, representantes e resto de persoas con capacidade de toma de decisións ou control sobre _____ [persoa xurídica].

Cuarto. Que me comprometo a pór en coñecemento do órgano responsable do expediente, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que dea ou puidese dar lugar a un incumprimento das obrigacións referidas.

Quinto. Que a información fornecida ao expediente é exacta, veraz e completa e coñece que a normativa de aplicación anuda á falsidade consecuencias contractuais, administrativas ou xudiciais.

Data e firma

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O declarante ou o seu representante legal,

Asdo.: _____

ANEXO V: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LOITA CONTRA A FRAUDE

Un dos principais obxectivos do Concello de Ribadavia é reforzar, dentro do ámbito das súas competencias, a política antifraude no desenvolvemento das súas funcións; por iso, a través desta declaración institucional quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta á fraude e a corrupción en calquera das súas formas.

Este Concello ten a condición de entidade executora do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, segundo o disposto na Orde 1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do plan de Recuperación e Resiliencia, en tanto lle corresponde, no ámbito das súas competencias, a execución de proxectos ou subproxectos das reformas e investimentos incluídos no devandito Plan e así foi designada na documentación que os regula.

O Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia sinala a obrigaón que teñen os Estados Membros de aplicar medidas axeitadas para protexer os intereses financeiros da Unión e para velar por que a utilización dos fondos axústese ao dereito aplicable da Unión e nacional, en particular no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

En cumprimento destas obrigaóns, o Concello de Ribadavia aprobou o seu Plan de medidas antifraude, que pode consultarse por calquera cidadán a través da súa páxina web.

O persoal do Concello, no seu carácter de empregados públicos, asume e comparte todos os anteriores compromisos, tendo entre outros deberes os de "*velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridad, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes*" (artigo 52 da Lei 7/2017, de 12 de Abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

O Concello persegue con esta política consolidar dentro da organización unha cultura que desaliente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos.

O Concello porá en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, baseadas na experiencia anterior e na avaliación do risco de fraude.

Así mesmo, procederá a denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través das canles internas de notificación e sempre en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Ribadavia adoptou unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, adoptando para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

O Concello de Ribadavia manifesta publicamente nunha Declaración Institucional a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción e pon de manifesto a existencia e implantación no seu seo de procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados nas análises e avaliacións que se levaron a cabo.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, a divulgación dun Código Ético de Conduta do persoal do Concello. O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal municipal debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI

Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta

Artigo 52. Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta.

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da

Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

Os principios e regras establecidos neste capítulo informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

Artigo 53. Principios éticos.

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.

2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.

3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.

4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.

6. Non contraerán obrigacións económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.

7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.

8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.

9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.

10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.

11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.

2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma diligente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.

5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.

6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.

7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.

8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.

9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.

10. Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos

competentes as propostas que consideren axeitadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos poderase prever a creación da instancia axeitada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.

11. Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

Con independencia do establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de xestión, seguimento e/ou control que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código Ético e de Conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. levará a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión, nacional e/ou rexional aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:

- Elegibilidade dos gastos.
- Contratación pública.
- Réximes de axuda.
- Información e publicidade.
- Medio Ambiente.
- Igualdade de oportunidades e non discriminación.

2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa xestión, seguimento e control dos fondos do MRR exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente.

Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de

concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.

- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe de facer daquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións cofinanciadas.

Un conflito de intereses xorde cando unha ou un empregado público pode ter a oportunidade de antepor os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

Terase especial coidado en que non se produzan conflitos de intereses no persoal empregado público relacionado cos procedementos de "contratación" e "concesión de axudas públicas", en operacións financiadas por fondos do MRR.

A) Contratación pública.

— No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
- No seu caso, cancelar o procedemento.

— No caso de que efectivamente se produciu un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

B) Axudas públicas.

— Os empregados públicos que participen nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteranse de

participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

— No caso de que efectivamente se produza un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO

Entender e cumprir os principios do presente Código Ético e de Conduta, é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

No entanto, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

Todo o persoal.

Ten a obrigaón de:

- Ler e cumprir o disposto no Código.
- Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactúe co Concello.

As persoas responsables de servizo.

Ademais das anteriores, teñen a obrigaón de:

- Contribuír a liquidar posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código.
- Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos.

— Promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a obrigaón de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

**ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDEIRAS VERMELLAS E CONTROIS
PROPOSTOS EN SUBVENCÍONS, CONTRATOS, CONVENIOS E ENCARGOS A
MEDIOS PROPIOS**

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

O Concello de Ribadavia establece dentro do sistema de medidas de detección da fraude a seguinte relación de bandeiras vermellas, baseada na Guía para a aplicación de medidas antifraude na execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, na que as bandeiras vermellas se clasifican por cada un dos métodos de xestión de fondos: subvencions, contratos, convenios e encargos a medios propios.

SUBVENCÍONS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS

SUBVENCIONES	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
Limitación da concorrencia	
<i>Insuficiente difusión das Bases Reguladoras e Convocatoria.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar a publicación das bases reguladoras e convocatoria de forma que se garanta a máxima difusión. - Verificar que se cumpre o estipulado nos artigos art. 9.3 e 18 da Lei Xeral de Subvencións referidos aos deberes de publicación e información das convocatorias.
<i>Non se definiron con claridade os requisitos que deben cumprir os beneficiarios ou destinatarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que os requisitos esixidos para obter a condición de beneficiarios inclúíronse de forma clara nas bases reguladoras e convocatorias.
<i>Non se respectaron os prazos para a presentación de solicitudes</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación dos prazos establecidos para garantir a regularidade da tramitación. - Verificar a presentación da solicitude dentro do prazo establecido nas bases reguladoras e convocatoria.
<i>Ausencia de publicación dos baremos fixados para a valoración das solicitudes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar a inclusión nas bases reguladoras ou nas convocatorias dos baremos utilizados para a selección de beneficiarios. - Verificar que os beneficiarios seleccionados cumpren cos baremos esixidos na convocatoria.

SUBVENCIONES	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
Limitación da concorrencia	
<i>Insuficiente difusión das Bases Reguladoras e Convocatoria.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar a publicación das bases reguladoras e convocatoria de forma que se garanta a máxima difusión. -Verificar que se cumpre o estipulado nos artigos art. 9.3 e 18 da Lei Xeral de Subvencións referidos aos deberes de publicación e información das convocatorias.
<i>Non se definiron con claridade os requisitos que deben cumprir os beneficiarios ou destinatarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que os requisitos esixidos para obter a condición de beneficiarios inclúíronse de forma clara nas bases reguladoras e convocatorias.
<i>Non se respectaron os prazos para a presentación de solicitudes</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación dos prazos establecidos para garantir a regularidade da tramitación. -Verificar a presentación da solicitude dentro do prazo establecido nas bases reguladoras e convocatoria.
<i>Ausencia de publicación dos baremos fixados para a valoración das solicitudes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar a inclusión nas bases reguladoras ou nas convocatorias dos baremos utilizados para a selección de beneficiarios. -Verificar que os beneficiarios seleccionados cumpren cos baremos esixidos na convocatoria.
<i>O beneficiario ou destinatario das axudas incumpe a obrigaón de garantir a concorrencia no caso de que necesite negociar con provedores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que o procedemento de adjudicación desenvolvido polo beneficiario garante os principios de concorrencia competitiva e non vinculación entre beneficiarios e adjudicatario.
<i>Incumprimento dos principios de obxectividade, igualdade e non discriminación na selección de beneficiarios</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes e homoxéneos -Lista de comprobación dos requisitos dos beneficiarios seleccionados.

SUBVENCIONES	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
<i>Influencia deliberada na avaliación e selección dos beneficiarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar a existencia dunha política en materia de conflito de interese: código de conduta, firma de Declaracións de Ausencia de Conflito de Interese (DACI), verificación do contido das DACI cando cumpra e descrición detallada de procedementos para abordar posibles casos de conflitos de intereses.
Incumprimento do réxime de axudas de estado	
<i>As bases reguladoras da convocatoria non indican que se trata dunha axuda de Estado, no seu caso .</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que nas bases reguladoras da convocatoria indícase se a subvención constitúe ou non unha axuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> o No caso de que nas bases se considere que non é unha axuda de Estado, nas propias bases ou no expediente debe quedar evidenciado que elementos xustificano. o No caso de que constituía axuda de Estado, as bases reguladoras da convocatoria deben identificar con precisión cal é o réxime ao que está suxeita, indicando a normativa europea aplicable: axudas de mínimos, Regulamento de exención por categorías, axudas notificadas á Comisión, etc. -Verificar que no expediente se xustifique o cumprimento dos requisitos esixidos para que non sexa unha axuda ilegal. -No caso concreto de axudas autorizadas, verificar que se fai mención expresa ao número de identificación da axuda de Estado outorgado pola Comisión Europa (SA number) e déixase constancia expresa no expediente de que se cumpriron todas as condicións impostas pola Comisión na súa decisión de autorización.
<i>As operacións financiadas constitúen axudas de estado e non se seguiu o procedemento de información e notificación establecido ao efecto pola normativa europea.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar se se trata de axudas de Estado e, no seu caso, documentar o cumprimento dos requisitos e a existencia no expediente das notificacións e autorizacións da mesma, que procedan en cada caso. -Lista de comprobación para asegurar o cumprimento da normativa europea en materia de axudas de estado e para facilitar a elaboración dos informes e declaracións de xestión regulados no MRR.
Desviación do obxecto da subvención	
<i>As bases reguladoras ou convocatoria non mencionan o compoñente e a reforma e investimento nin os fitos e obxectivos a cumprir.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria conteñen unha referencia á incorporación da actuación no PRTR, con indicación do compoñente e da reforma ou investimento na que se incardinarán as subvencións que se concedan. -Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria recollen a coherencia cos obxectivos perseguidos en cada reforma ou investimento, identifican os fitos e obxectivos a cuxo cumprimento contribúen e identifican os
<i>Os fondos non foron destinados á finalidade establecida por parte do beneficiario.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar o uso e a finalidade á que se están destinando os fondos. -Control da correcta realización das actuacións obxecto da axuda e a veracidade dos valores dos indicadores, fitos e obxectivos efectivamente alcanzados. -Arquivar no expediente a documentación acreditativa da execución das actividades e do cumprimento de fitos e obxectivos (fotos, carteis, informes, mails, trípticos, materiais, gravacións, documentación...).
<i>As bases reguladoras ou convocatoria non recollen o cumprimento do principio de "non causar dano significativo".</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria recollen expresamente a obrigaçión dos beneficiarios do cumprimento do principio de "non causar un dano significativo".
<i>As bases reguladoras ou convocatoria non recollen o cumprimento do coeficiente de etiquetaxe verde e dixital que se</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria inclúen unha referencia ao cumprimento da etiquetaxe verde e dixital que se asignou no PRTR.

SUBVENCIONES	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
<i>asignou no PRTR.</i>	
Dobre financiamento	
<i>Exceso na cofinanciación dos proxectos/subproxectos/liñas de acción.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación sobre dobre financiamento (Anexo III.D da Orde HFP/1030/2021). -Verificar que as bases reguladoras advirtan sobre a prohibición de dobre financiamento, con referencia aos artigos 191 do Regulamento Financeiro da Unión e 9 do Regulamento do MRR, trasladando ao beneficiario a obrigaçión de información sobre calquera outros fondos (non só europeos) que contribúan ao financiamento dos mesmos custos. -Verificación das declaracións responsables. -Comprobacións cruzadas con bases de datos nacionais (por exemplo, BDNS) e doutros fondos europeos (por exemplo, Financial Transparency System). -Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda. -Verificar o mantemento dunha contabilidade analítica de ingresos e gastos, nas entidades que resulte de aplicación. -Establecer medidas que impidan que se produza un exceso de financiamento das actividades.
<i>Existen varios cofinanciadores do mesmo proxecto/subproxecto/liña de acción.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar a compatibilidade das axudas recibidas para unha mesma operación, segundo o establecido nas bases da convocatoria. -Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda.
<i>Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros (convenios, doazóns, achegas dinerarias doutra natureza, etc.).</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda. -Lista de comprobación dos elementos que reflectan o soporte das achegas de terceiros. -Verificar o mantemento dunha contabilidade analítica de ingresos e gastos, nas entidades que resulte de aplicación.
<i>O financiamento achegado por terceiros non é finalista e non existe un criterio para a súa repartición.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitar aos terceiros cofinanciadores certificados ou declaracións que detallen a finalidade do financiamento outorgado. -Establecer medidas que impidan que se produza un exceso de financiamento das actividades (por exemplo, establecer a cofinanciación de convenios en base a porcentaxes complementarias ou por importes). -Verificar o mantemento dunha contabilidade analítica de ingresos e gastos, nas entidades que resulte de aplicación.
Falsidade documental	
<i>Documentación falsificada presentada polos solicitantes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación da documentación do proceso de solicitude. -Control da documentación presentada polos beneficiarios, realizando comprobacións cruzadas dos documentos con outras fontes de verificación.
<i>Manipulación do soporte documental de xustificación dos gastos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación e controis da documentación xustificativa dos investimentos subvencionables e da execución do proxecto. - Verificación dos requisitos legais de facturas, nóminas, contratos, recibidos e outros xustificantes. - Control de facturas para detectar falsificacións ou duplicidades. -Comprobacións cruzadas de documentos xustificativos a través de distintas fontes de verificación. -Verificar que os documentos xustificativos corresponden ao período no que deben de realizarse as actividades obxecto da subvención. -Verificar a realización e pago dos gastos xustificados dentro do prazo establecido.

SUBVENCIONES	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación das probas achegadas polo beneficiario da execución das actividades do proxecto. - Verificación dos prezos dos bens e servizos cos indicados no orzamento e os prezos normais de mercado, no seu caso. - Verificación dos requisitos e os límites establecidos na normativa aplicable no caso de que o beneficiario subcontrate a execución das actividades subvencionadas. - Verificar o mantemento dun sistema de contabilización claro ou separado. - Verificar a coherencia entre a data de xustificación da subvención e a xustificación de face ao MRR.
Incumprimento das obrigacións en materia de información, comunicación e publicidade	
<p>Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e distribuír entre todo o persoal involucrado un breve manual relativo ás obrigacións de publicidade do procedemento. - Lista de comprobación de requisitos de información e publicidade, que inclúa, entre outras cuestións: <ul style="list-style-type: none"> o Verificar que as bases reguladoras/convocatoria conteñan unha referencia á incorporación da actuación no PRTR, con indicación do compoñente e da reforma ou investimento na que se incardinarán as subvencións que se concedan. o Verificar que as convocatorias conteñan, tanto na súa encabezamento como no seu corpo de desenvolvemento, a seguinte referencia: «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se incluíu na convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta e destacada o emblema da UE coa declaración de financiamento xunto ao logo do PRTR, así como supervisar que os perceptores de fondos farán mención da orixe deste financiamento e velarán por darlle visibilidade.
<p>Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que se realiza a identificación dos beneficiarios das axudas, sexan persoas físicas ou xurídicas, nos termos previstos no artigo 8 da Orde HFP/1030/2021.
Perda de pista de auditoría	
<p>A convocatoria non define de forma clara e precisa os gastos elegibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que as bases reguladoras ou convocatorias delimitan os gastos subvencionables ou se emitiu un manual de xustificación no que se detallan estes aspectos.
<p>A convocatoria non establece con precisión a forma en que deben documentarse os distintos gastos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que as bases reguladoras ou convocatorias delimitan os procedementos a seguir para a correcta documentación dos gastos ou que se emitiu un manual de xustificación no que se detallan estes aspectos.
<p>Non se realizou unha correcta documentación das actuacións que permita garantir a pista de auditoría nas diferentes fases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría.
<p>Incumprimento da obrigación de conservación de documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria prevegan o mecanismo que permita cumprir coa obrigación de conservación de documentos prevista no artigo 132 do Regulamento financeiro e o artigo 22.2 f) do Regulamento do MRR. - Verificar que se puxeron en marcha procedementos que garanten que se conservan todos os documentos requiridos para garantir unha pista de auditoría axeitada.
<p>A convocatoria non recolle a suxeición aos controis dos organismos europeos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que as bases reguladoras ou convocatorias recollen o compromiso á suxeición aos controis dos organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Luita contra a Fraude, Tribunal de Contas Europeo e Fiscalía Europea).

CONTRATOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
Limitación da concorrència	
Pregos de cláusulas técnicas ou administrativas redactados a favor dun licitador.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispor de procedementos que garantan a xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato.
Os pregos presentan prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispor de procedementos para verificar que as especificacións da licitación non son demasiado excluínates.
Presentación dunha única oferta ou o número de licitadores é anormalmente baixo, segundo o tipo de procedemento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispor dunha política en materia de conflito de interese que inclúa a Declaración de ausencia de conflitos de interese (DACI) por parte de todo o persoal, a súa verificación, cando cumpra, e medidas dirixidas a garantir o seu cumprimento. - Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.
O procedemento de contratación declárase deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron ofertas admisibles de acordo cos criterios que figuran nos pregos.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato. - Deixar constancia nun acta das ofertas presentadas e da adecuación da documentación presentada
A publicidade dos procedementos é incompleta, irregular ou limitada e/ou insuficiencia ou incumprimento de prazos para a recepción de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispor dun procedemento claro, difundido entre o persoal, sobre os requisitos de publicidade dos diferentes procedementos de contratación, que conteña as especialidades aplicables aos contratos financiados polo MRR. - Lista de comprobación dos requisitos de información e publicidade dos anuncios de licitación, así como das condicións de prazos e o seu cumprimento. - Deixar constancia nun acta das ofertas presentadas, prazo de presentación e apertura das mesmas.
Reclamacións doutros licitadores	<ul style="list-style-type: none"> - Rexistro das queixas ou reclamacións recibidas e análises e informe das mesmas, con recomendacións das medidas a adoptar para corrixir as deficiencias detectadas
Elección de tramitación abreviada, urxencia ou emerxencia, ou procedementos de contratación menos competitivos de forma usual e sen xustificación razoable	<ul style="list-style-type: none"> - Dispor de procedementos no órgano de contratación que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, con adaptación ás especialidades introducidas para os contratos financiados con fondos procedentes do PRTR, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato.
Prácticas colusorias nas ofertas	
Posibles acordos entre os licitadores en complicidade con empresas interrelacionadas ou vinculadas ou mediante a introdución de "provedores pantasma".	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control dos pregos e da concordancia entre as ofertas presentadas e as condicións establecidas, deixando constancia por escrito do control. - Comprobar a posible vinculación empresarial entre as empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para iso fontes de datos abertas ou outras bases de datos. - Comprobar que os licitadores contan coa habilitación empresarial ou profesional exixible. - Comprobar os antecedentes das empresas implicadas.
Posibles acordos entre os licitadores nos prezos ofertados.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control dos pregos e da concordancia entre as ofertas presentadas e as condicións establecidas que permita comprobar

CONTRATOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
	<p>calquera indicio da existencia de acordos entre os licitadores, como ofertas recurrentemente altas ou atípicas ou relacións atípicas entre terceiros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controis sobre a presenza continuada de circunstancias improbables nas ofertas ou de relacións inusuais entre terceiros (por exemplo, avaliación de ofertas que parecen coñecer perfectamente o mercado ou patróns de quendas entre adxudicatarios).
Posibles acordos entre os licitadores para a repartición do mercado	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control dos pregos e da concordancia entre as ofertas presentadas e as condicións establecidas nos mesmos que permita comprobar calquera indicio da existencia de acordos entre os licitadores para a repartición do mercado. - Controis sobre a presenza continuada de circunstancias que indiquen que puido acordarse unha repartición do mercado.
O adxudicatario subcontrata con outros licitadores que participaron no procedemento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control dos pregos e da concordancia entre as ofertas presentadas e as condicións establecidas nos mesmos que permita comprobar que a oferta non inclúe a subcontratación a operadores que están a competir polo contrato principal ao mesmo tempo e que non se produza a subcontratación de licitadores que non resulten adxudicatarios no procedemento de contratación.
Oferta gañadora demasiado alta en comparación cos custos previstos ou cos prezos de mercado de referencia	<ul style="list-style-type: none"> - Comparar o prezo final dos bens e servizos cos contidos na oferta e con prezos de mercado ou cos xeralmente aceptados en contratos similares. - Analizar as desviacións entre os orzamentos de licitación e de adxudicación dos contratos adxudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas á presentación de ofertas, documentos presentados, declaracións e comportamentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer mecanismos de análises das propostas enviadas polos licitadores para verificar que non houbo acordos entre eles ou se presentaron ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propostas ou o adxudicatario non acepta o contrato sen motivación.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar controis para confirmar que as ofertas presentadas son reais, e non se trata das chamadas ofertas complementarias ou de resguardo ou se produciu algún tipo de coacción para facer que outros licitadores retiren as súas ofertas
Conflicto de intereses	
Comportamento inusual por parte dun empregado que insiste en obter información sobre o procedemento de licitación sen estar a cargo do procedemento	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que no procedemento se realiza un exame dos antecedentes dos licitadores ante sinais de alerta. - Establecer barreiras que limiten a información do procedemento de contratación aos axentes externos ou alleos ao mesmo. - Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese. - Verificar que nos pregos se inclúe a obrigaçión de cumplimentación da DACI. - Verificar que no expediente se inclúen as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.
Empregado do órgano de contratación traballou para unha empresa licitadora recentemente.	
Vinculación familiar entre un empregado do órgano de contratación con capacidade de decisión ou influencia e unha persoa da empresa licitadora.	
Reiteración de adxudicacións a favor dun mesmo licitador.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispor de sistemas que garantan un certo grao de rotación e heteroxeneidade na selección dos membros dos comités de avaliación. - Establecer un control de calidade sobre os procedementos de contratación realizados para verificar a axeitada valoración de ofertas en base aos criterios establecidos nos pregos. - Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese. - Verificar que nos pregos se inclúe a obrigaçión de cumplimentación da
Aceptación continuada de ofertas con prezos elevados ou traballo de calidade insuficiente.	
Membros do órgano de contratación que non cumpren o código de ética.	

CONTRATOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
<p><i>Empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións.</i></p> <p><i>Indicios de que un membro do órgano de contratación puidese estar a recibir contraprestacións indebidas a cambio de favores relacionados co procedemento de contratación.</i></p> <p><i>Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos.</i></p>	<p><i>DACI por todas as persoas obrigadas a iso.</i></p> <p><i>– Verificar que no expediente se inclúen as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.</i></p>
<p><i>Comportamentos inusuais por parte dos membros do órgano de contratación</i></p>	<p><i>– Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese.</i></p> <p><i>– Elaborar un informe periódico sobre o estado en que se atopa o procedemento de contratación para deixar constancia das incidencias ocorridas no mesmo (atrasos, situacións inusuais, retiro dalgunha oferta...) e que permita facer un seguimento sobre o rexistro e dispoñibilidade documental das ofertas no seo de órgano de contratación.</i></p> <p><i>– Verificar que nos pregos se inclúe a obrigaçión de cumplimentación da DACI.</i></p> <p><i>– Verificar que no expediente se inclúen as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.</i></p>
<p><i>Empregado encargado de contratación non presenta declaración de ausencia de conflito de interese ou o fai de forma incompleta.</i></p>	<p><i>– Verificar a presentación das DACI por parte de todos os intervinientes nas diferentes fases do contrato e cotejar o seu contido coa información procedente doutras fontes.</i></p> <p><i>– Dispor dun procedemento axeitado para abordar posibles casos de conflitos de intereses.</i></p> <p><i>– Verificar que nos pregos se inclúe a obrigaçión de cumplimentación da DACI e que no expediente se inclúen as DACI cumprimentadas.</i></p>
Manipulación na valoración técnica ou económica das ofertas presentadas	
<p><i>Os criterios de adxudicación non están suficientemente detallados ou non se atopan recollidos nos pregos</i></p>	<p><i>– Sistema de control previo do contido dos pregos que garanta a súa correcta redacción e a inclusión detallada e clara dos criterios de valoración das ofertas.</i></p> <p><i>– Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese.</i></p> <p><i>– Establecer e dar publicidade do sistema que permita denunciar os comportamentos supostamente fraudulentos.</i></p>
<p><i>Os criterios de adxudicación son discriminatorios, ilícitos ou non son axeitados para seleccionar a oferta cunha mellor calidade-prezo.</i></p>	<p><i>– Sistema de control previo do contido dos pregos que garanta a súa correcta redacción e a inclusión dos criterios de valoración adecuados ás características do obxecto do contrato, que non conteñan elementos discriminatorios ou ilícitos que favorezan a un licitador/é fronte a outros.</i></p> <p><i>– Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese.</i></p> <p><i>– Establecer e dar publicidade a un sistema que permita denunciar os comportamentos supostamente fraudulentos.</i></p>
<p><i>O obxecto do contrato e prescricións técnicas definidos nos pregos non responden ao compoñente e a reforma ou investimento nin aos fitos e obxectivos a cumprir.</i></p>	<p><i>– Verificar que os documentos do expediente de contratación conteñen unha referencia á incorporación da actuación no PRTR, con indicación do compoñente e da reforma ou investimento, proxecto ou subproxecto nos que se incardinarán as actuacións que constitúen o obxecto do contrato.</i></p> <p><i>– Verificar que existe coherencia entre o obxecto do contrato e os obxectivos perseguidos na correspondente reforma ou investimento, e os fitos e obxectivos a cuxo cumprimento contribuirán as prestacións que se</i></p>

CONTRATOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
	van a contratar.
Os criterios de adxudicación incumpren ou son contrarios ao principio de "non causar un dano significativo" e á etiquetaxe verde e dixital.	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que se recolle expresamente nos pregos a obrigaón do cumprimento do principio de "non causar un dano significativo" e as consecuencias do seu incumprimento. -Verificar que se inclúe unha referencia nos pregos ao preceptivo cumprimento das obrigaóns asumidas en materia de etiquetaxe verde e dixital e os mecanismos asignados para o seu control.
Aceptación de ofertas anormalmente baixas sen ser xustificada adecuadamente polo licitador.	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer un control sobre a xustificación da baixa temeraria de prezos, comprobando a exactitude da información presentada polo licitador con oferta anormalmente baixa, no seu caso. -Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese. -Establecer e dar publicidade a un sistema que permita denunciar os comportamentos supostamente fraudulentos.
Ausencia ou desaxitados procedementos de control do procedemento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> -Deixar constancia nun acta da información sobre as ofertas recibidas. -Lista de comprobación de requisitos previos para a admisión das ofertas, anterior á súa valoración. -Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese.
Cambios nas ofertas despois da súa recepción.	<ul style="list-style-type: none"> -Deixar constancia nun acta da información sobre as ofertas recibidas. -Dispor dunha política en materia de conflito de interese que inclúa unha Declaración de ausencia de conflitos de interese (DACI) por parte de todo o persoal e a verificación do seu contido, cando cumpra, así como medidas dirixidas a garantir o seu cumprimento.
Ofertas excluídas por erros ou por razóns dúbidasas.	<ul style="list-style-type: none"> -Dispor dun procedemento de control e seguimento das ofertas presentadas até a adxudicación, de forma que se poida garantir que non se produciron modificacións na oferta.
Queixas doutros licitadores.	
Procedemento que non se declara deserto e continúa coa súa tramitación a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.	
Fraccionamiento fraudulento do contrato	
Fraccionamiento en dous ou máis contratos.	<ul style="list-style-type: none"> -Rexistro detallado dos provedores seleccionados. -Controis periódicos do importe acumulado por provedor e análise correlativo dos obxectos dos distintos contratos celebrados con cada un deles. -Verificación da forma na que se estableceu o procedemento de contratación.
Separación inxustificada ou artificial do obxecto do contrato.	
Compras secuenciales por baixo dos limiares de licitación aberta.	
Incumprimentos na formalización do contrato	
O contrato formalizado altera os termos da adxudicación.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión do contrato con carácter previo á firma que permita verificar que non se produciu unha alteración nos termos da adxudicación, deixando constancia deste control por escrito.
Falta de coincidencia entre o adxudicatario e o asinante do contrato.	
Demoras inxustificadas para asinar o contrato.	<ul style="list-style-type: none"> -Control do cumprimento dos prazos para a formalización do contrato establecidos no artigo 153 da LCSP mediante a realización dun seguimento sobre o cumprimento dos prazos, as incidencias ocorridas (atrasos, situacións inusuais...) e a aplicación, no seu caso, das penalidades e indemnizacións previstas, deixando constancia deste control por escrito.
Inexistencia de contrato ou expediente de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación á finalización dos procedementos que permita comprobar que a documentación do expediente é completa e inclúe o documento de formalización do contrato.

CONTRATOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
Falta de publicación do anuncio de formalización.	–Verificación de que todos os anuncios de formalización foron adecuadamente publicados de acordo coas normas que lles sexan de aplicación, deixando constancia deste control por escrito.
Incumprimentos ou deficiencias na execución do contrato	
Incumprimento total ou parcial ou cumprimento defectuoso das prestacións obxecto do contrato.	–Controis periódicos, análises de informes de execución, para verificar e supervisar as fases de execución do contrato e verificacións sobre o terreo, no seu caso. –Controis periódicos da calidade da prestación contratada conforme ao disposto nos pregos. –Establecemento de cláusulas de penalización nos contratos para aquelas situacións nas que se detecte que a calidade da prestación non se axusta coa oferta presentada. –Revisión dos informes finais, económicos e de actividades, en busca de posibles discrepancias entre as actividades previstas e as realmente efectuadas.
Modificacións de contratos sen cumprir os requisitos legais nin estar xustificadas.	–Controis periódicos, análises de informes de execución, para verificar e supervisar as fases de execución do contrato e verificacións sobre o terreo, no seu caso. –Revisión dos informes finais, económicos e de actividades, en busca de posibles discrepancias entre as actividades previstas e as realmente efectuadas.
Subcontratacións non permitidas.	–Controis para identificar ao executor real do contrato, a súa capacidade, así como a do contratista principal. –Revisión dos informes finais, económicos e de actividades, en busca de posibles discrepancias entre as actividades previstas e as realmente efectuadas.
O importe total pago ao contratista supera o valor do contrato do contrato.	–Verificar que o prezo a abonar corresponde ao prezo pactado e baséase na documentación xustificativa do gasto así como na documentación onde consta a conformidade coa prestación realizada.
Falsidade documental	
Documentación falsificada presentada polos licitadores.	–Lista de comprobación da documentación requirida para poder acceder ao proceso de contratación. –Control da documentación presentada por parte dos licitadores a fin de detectar documentación ou información falsificada, verificando a documentación directamente coa fonte, cando cumpra.
Manipulación da documentación xustificativa dos custos ou da facturación para incluír cargos incorrectos, falsos, excesivos ou duplicados.	–Lista de comprobación da documentación xustificativa de custos e a realización dos oportunos controis de verificación. –Control das facturas emitidas polo contratista a fin de detectar duplicidades (é dicir, facturas repetidas con idéntico importe ou núm. de factura, etc.) ou falsificacións.
Prestadores de servizos pantasma.	–Verificación da existencia das empresas licitadoras e a veracidade dos datos achegados. –Comprobar os antecedentes das empresas licitadoras.
Dobre financiamento	
Prodúcese dobre financiamento.	–Comprobar que no expediente de contratación hai constancia da verificación que debe realizar o órgano xestor para garantir a ausencia de dobre financiamento. –Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda. –Lista de comprobación sobre dobre financiamento (Anexo III.D da Orde HFP/1030/2021).

CONTRATOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
	–Comprobacións cruzadas con bases de datos nacionais (por exemplo, BDNS) e doutros fondos europeos (por exemplo, Financial Transparency System) cando isto sexa posible e cando este risco se avalíe como significativo e probable.
Incumprimento das obrigacións de información, comunicación e publicidade	
<i>Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.</i>	–Elaborar e distribuír entre todo o persoal involucrado na xestión de actividades financiadas polo MRR un breve manual relativo ás obrigacións de publicidade do procedemento. –Lista de comprobación de requisitos en materia de información e publicidade, que inclúa, entre outras cuestións: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar que as licitacións que se desenvolvan neste ámbito conteñan a seguinte referencia: «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU». ○ Verificar que se incluíu nos pregos quedecerá exhibirse de forma correcta e destacada o emblema da UE cunha declaración de financiamento axeitado, xunto ao logo do PRTR, así como supervisar que os adxudicatarios farán mención da orixe deste financiamento e velarán por darlle visibilidade, en particular cando promovan as accións e os seus resultados, facilitando información coherente, efectiva e proporcionada dirixida a múltiples destinatarios, incluídos os medios de comunicación e o público.
<i>Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única.</i>	– Verificar que se identificou aos contratistas e subcontratistas, de acordo cos requirimentos mínimos previstos no artigo 8.2 da Orde HFP/1030/2021.
Perda de pista de auditoría	
<i>Non realizou unha correcta documentación das actuacións que permita garantir a pista de auditoría</i>	–Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría
<i>Incumprimento da obrigación de conservación de documentos.</i>	–Verificar o establecemento dun mecanismo que permita cumprir coa obrigación de conservar os documentos nos prazos e formatos sinalados no artigo 132 do Regulamento Financeiro prevista no artigo 22.2 f) do Regulamento do MRR.
<i>Non se garante o compromiso de suxeición aos controis dos organismos europeos polos perceptores finais.</i>	–Verificar o compromiso expreso dos contratistas e subcontratistas á suxeición aos controis dos organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Luita contra a Fraude, Tribunal de Contas Europeo e Fiscalía Europea).

CONVENIOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
O obxecto do convenio non corresponde a esta figura xurídica	
O convenio ten por contido prestacións propias dos contratos.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión da memoria xustificativa do convenio, onde debe analizarse a súa necesidade e oportunidade, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade e cumprimento do previsto na lei. -Informe do servizo xurídico con análise do obxecto da actividade a desenvolver e a xustificación de acudir á vía do convenio e non a outras vías de contratación.
Celebración de convenios con entidades privadas.	
O contido do convenio supón a cesión da titularidade da competencia	
Incumprimento do procedemento ou dos requisitos legais do convenio	
Falta de competencia legal.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión da memoria xustificativa do convenio. -Informe do servizo xurídico con análise do obxecto da actividade a desenvolver e a competencia das entidades que fundamentan a subscrición do convenio, entre outros.
As achegas financeiras non son axeitadas.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión da memoria xustificativa do convenio. -Informe do servizo xurídico con análise do obxecto da actividade a desenvolver e a súa sustentabilidade financeira.
Falta de trámites preceptivos.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación onde se revise o cumprimento de todos os trámites legais preceptivos para a subscrición do convenio.
Incumprimento das obrigacións de publicidade e comunicación dos convenios.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación onde se revise o cumprimento de todos os trámites legais relativos a publicidade e comunicación dos convenios
Falta de realización das actuacións obxecto do convenio sen causa xustificada ou falta de liquidación das achegas financeiras.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión, cando se extingue un convenio, do seu cumprimento ou das causas de incumprimento así como de que os compromisos financeiros asumidos foron correctamente liquidados.
Conflito de intereses	
Indicios da existencia dalgún tipo de vinculación entre as partes asinantes do convenio.	<ul style="list-style-type: none"> -Declaración de ausencia de conflito de intereses das partes asinantes do convenio. -Revisar e documentar a posible vinculación entre as partes mediante a revisión do seu estatuto ou actos de constitución, a información obtida de bases de datos externas e independentes. -Dispor dunha política axeitada en materia de conflito de interese.
Convenios recorrentes.	<ul style="list-style-type: none"> -Declaración de ausencia de conflito de intereses das partes asinantes do convenio. -Análise histórica de convenios recorrentes, así como da xustificación dos mesmos.
Limitación da concorrancia na selección de entidades colaboradoras de dereito privado	
Incumprimento da obrigación de garantir a concorrancia cando a execución do convenio de colaboración está a levarse a cabo por terceiros.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación para verificar o cumprimento do deber de garantir á concorrancia, publicidade, igualdade e non discriminación para a contratación de provedores no marco de convenios con entidades colaboradoras.
Incumprimento das obrigacións de información, comunicación e publicidade	
Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar e distribuír entre todo o persoal involucrado na xestión de actividades financiadas polo MRR dun breve manual relativo ás obrigacións de publicidade do procedemento. -Lista de comprobación de requisitos en materia de información e

CONVENIOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
	<p><i>publicidade, que inclúa, entre outras cuestións:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o <i>Verificar que os convenios formalizados conteñan, tanto no seu encabezamiento como no seu corpo de desenvolvemento, a seguinte referencia: «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU».</i> o <i>Verificar que se incluíu nos documentos do convenio A obrigaón de exhibir de forma correcta e destacada o emblema da UE cunha declaración de financiamento, así como supervisar que os adxudicatarios farán mención da orixe deste financiamento e velarán por darlle visibilidade.</i>
<i>Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única.</i>	<i>–Verificar que se identificou ao perceptor final dos fondos, de acordo cos requirimentos mínimos previstos no artigo 8 da Orde HFP/1030/2021.</i>
Perda de pista de auditoría	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	<p><i>–Establecer sistemas e procedementos que permitan garantir a pista de auditoría en todo o expediente do convenio e nas etapas da súa execución.</i></p> <p><i>–Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría</i></p>
<i>Incumprimento da obrigaón de conservación de documentos.</i>	<i>–Verificar o establecemento dun mecanismo que permita cumprir coa obrigaón de conservar os documentos nos prazos e formatos sinalados no artigo 132 do Regulamento Financeiro prevista no artigo 22.2 f) do Regulamento MRR.</i>
<i>Non se garante o compromiso de suxeición dos controis dos organismos europeos polos perceptores finais.</i>	<i>–Verificar o compromiso expreso dos perceptores finais dos fondos, e demais persoas e entidades que interveñan na súa aplicación, á suxeición aos controis dos organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Loita contra a Fraude, Tribunal de Contas Europeo e Fiscalía Europea).</i>

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
Falta de xustificación do encargo a medios propios	
<i>Inexistencia de procedementos para levar a cabo os encargos a medios propios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dispor de procedementos internos que establezan competencias, requisitos, funcións e actuacións nas diferentes fases do encargo a medios propios, e verificar o seu cumprimento. Estes procedementos deben incluír a planificación dos encargos a medios propios a realizar durante o exercicio tendo en conta documentos ou estudos que xustifiquen a idoneidade do encargo, co fin de evitar a infrautilización dos propios medios materiais e persoais do órgano que realiza o encargo, a perda do control directo da actividade que se encarga e a descapitalización do seu persoal especializado.
<i>Xustificación insuficiente do recurso ao encargo a medio propio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Fundamentar detalladamente na memoria xustificativa as causas polas que se considera que o encargo ao medio propio é o instrumento xurídico máis axeitado e eficiente.
<i>Execución de forma paralela de actividades semellantes con recursos propios ou de actividades recorrentes que se repiten cada ano.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que esta xustificación está adecuadamente fundamentada, con achega de documentos que a apoién.
<i>Existencia clara de recursos infrautilizados que poderían destinarse aos proxectos ou actuacións incluídas no encargo ao medio propio.</i>	
<i>Falta de xustificación das necesidades a cubrir e do obxecto do encargo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar que se determinan de forma clara no expediente as necesidades a cubrir, o obxecto do encargo e as prestacións a executar, na medida que a falta desa concreción impide ou dificulta seriamente a correcta definición dos compoñentes das prestacións e supón unha seria limitación á hora de fixar adecuadamente a retribución do encargo, o que leva diferentes riscos.
Incumprimento polo medio propio dos requisitos para selo	
<i>O medio propio non cumpre os requisitos para selo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer procedementos internos de selección de medio propio que conteñan información actualizada sobre a condición de medio propio das entidades co cumprimento de todos os requisitos legais, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas e avaliacións da execución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. -Verificar o cumprimento dos procedementos establecidos.
<i>O medio propio non figura publicado na Plataforma de Contratación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Incluír nos procedementos internos de selección de medio propio a verificación da publicidade do medio propio, coa información esixida na LCSP, na Plataforma de Contratación correspondente, e comprobar que leva a cabo esa verificación.
Falta de xustificación na selección do medio propio	
<i>Falta dunha lista actualizada de medios propios</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dispor dunha lista actualizada de medios propios personificados. -Comprobar se se realiza algún tipo de control sobre os medios propios personificados, a efectos de manter a información actualizada, así como de coñecer posibles incidencias que teñan lugar.
<i>Concentración de encargos nun medio propio concreto.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar se se realiza unha xustificación do medio propio seleccionado en base a razóns obxectivas, tendo en conta se se valoran outros medios propios como alternativa, se se fai un estudo comparativo de tarifas para determinar cal é máis económico.
<i>O obxecto do medio propio ao que se realiza o encargo non coincide co tipo de actividades que se</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar que se selecciona adecuadamente o medio propio asegurándose de que o seu obxecto social comprende as actuacións obxecto do encargo.

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
encargáronlle.	
Aplicación incorrecta das tarifas e custos	
Ausencia de tarifas aprobadas polo órgano competente ou falta de actualización.	-Comprobar que o medio propio dispón de tarifas aprobadas (e actualizadas cando cumpra), co nivel de detalle necesario, aplicables para determinar a retribución do encargo.
Aplicación incorrecta das tarifas aplicadas na elaboración do orzamento.	
Estimación incorrecta das unidades ás que se aplican as tarifas na elaboración do orzamento.	
Non se compensaron as actividades subcontratadas.	-Comprobar que se dispón dun procedemento de elaboración do orzamento dos encargos a medios propios que contemple a compensación das unidades subcontratadas, e que se aplica correctamente.
Aplicación de IVE cando se trata dunha operación non suxeita (artigo 7.8º Lei do IVE).	-Comprobar que se dispón dun procedemento de elaboración do orzamento dos encargos a medios propios que contemple a suxeición ou non da operación ao IVE, e que se aplica correctamente.
Incumprimento dos límites de subcontratación e limitación de concorrancia	
Non se informou ao ente que realiza o encargo da subcontratación realizada polo medio propio.	-Comprobar que o ente que realiza o encargo leva a cabo un seguimento ou control ao medio propio para verificar se houbo subcontratación, así como para verificar se a subcontratación levouse a cabo de acordo co establecido no artigo 32.7 da LCSP.
As actividades subcontratadas superan o límite do 50% do encargo.	-Comprobar que o ente que realiza o encargo leva a cabo un seguimento ou control ao medio propio para verificar se a subcontratación respectou o límite do 50% do importe do encargo establecido no artigo 32.7 da LCSP, salvo que concorran as causas excepcionais previstas no último parágrafo do devandito artigo coas modificacións introducidas pola disposición final 5ª do Real Decreto-lei 36/2020.
O medio propio ha obtido baixas substanciais de prezo no procedemento de licitación que non facturou ao custo real.	-Comprobar que o ente que realiza o encargo leva a cabo un seguimento ou control ao medio propio para verificar o prezo real das prestacións subcontratadas e comprobar que se realizan na liquidación do importe do encargo as reducións correspondentes sobre o prezo inicialmente previsto.
O prezo subcontratado supera a tarifa aplicable.	-Comprobar que o ente que realiza o encargo leva a cabo un seguimento ou control ao medio propio para verificar se a contía das actividades subcontratadas correspóndese cos custos efectivos da actividade soportados polo medio propio.
O medio propio subcontrata sempre cos mesmos provedores.	-Verificar que as contratacións realizadas polo medio propio sométense á LCSP nos termos que sexan procedentes. -Verificar que o medio propio destinatario do encargo dispón dunha política de conflito de intereses.
Incumprimento total ou parcial das prestacións obxecto do encargo	
Atrasos inxustificadas nos prazos de entrega.	-Establecemento dun procedemento para a realización de encargos que contemple a súa axeitada planificación e análise de prazo de execución, así como os mecanismos e trámites a realizar en caso de causas sobrevindas que supoñan prórrogas ou ampliacións de prazo. -Establecemento por parte do ente que realiza o encargo dun sistema de seguimento e control de cumprimento dos fitos ou entregas parciais durante a execución do encargo
Non hai entrega dos produtos ou non	-Establecemento por parte de ente que realiza o encargo de mecanismos

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDEIRAS VERMELLAS	CONTROIS PROPOSTOS
<i>se realiza o servizo, total ou parcial.</i>	<i>de seguimento e control da execución do encargo de acordo co previsto nas prescricións técnicas.</i>
<i>Servizos ou produtos entregados por baixo da calidade esperada.</i>	<i>–Establecemento por parte da entidade que realiza o encargo de mecanismos de seguimento e control da execución do encargo de acordo co previsto nas prescricións técnicas.</i>
<i>Falta de adecuación das prestacións do encargo coa necesidade administrativa que debe cubrir.</i>	<i>–Establecemento por parte da entidade que realiza o encargo de mecanismos de seguimento e control da execución do encargo de acordo co previsto nas prescricións técnicas. –Establecemento dun procedemento dentro da planificación anual dos encargos onde se analice o grao de cumprimento da necesidade nos encargos do exercicio anterior debendo terse en conta esa análise para os encargos futuros.</i>
Incumprimento das obrigacións de información, comunicación e publicidade	
<i>Incumprimento do deber de publicación do encargo na Plataforma de Contratación no caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVE excluído.</i>	<i>–Dispor dun procedemento para a publicación do encargo formalizado na Plataforma de Contratación, así como no Portal de Transparencia e verificar a súa aplicación.</i>
<i>Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.</i>	<i>–Elaborar e distribuír entre todo o persoal involucrado na xestión de actividades financiadas polo MRR un breve manual relativo ás obrigacións de publicidade do procedemento. –Lista de comprobación de requisitos en materia de información e publicidade, que inclúa, entre outras cuestións: ○ Verificar que os encargos formalizados teñan o seu encabezamiento e no seu corpo de desenvolvemento a seguinte referencia: «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU». ○ Verificar que se incluíu nos documentos do encargo que deberá exhibirse de forma correcta e destacada o emblema da UE cunha declaración de financiamento axeitado xunto ao logo do PRTR, así como supervisar que os adxudicatarios farán mención da orixe deste financiamento e velarán por darlle visibilidade, en particular cando promovan as accións e os seus resultados, facilitando información coherente, efectiva e proporcionada dirixida a múltiples destinatarios, incluídos os medios de comunicación e o público.</i>
<i>Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única.</i>	<i>–Verificar que se identificou ao perceptor final dos fondos, de acordo cos requirimentos mínimos previstos no artigo 8 da Orde HFP/1030/2021.</i>
Perda de pista de auditoría	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	<i>–Establecer sistemas e procedementos que permitan garantir a pista de auditoría en todas as etapas do encargo. –Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría.</i>
<i>Incumprimento da obrigación de conservación de documentos.</i>	<i>–Verificar o establecemento dun mecanismo que permita cumprir coa obrigación de conservar os documentos nos prazos e formatos sinalados no artigo 132 do Regulamento Financeiro prevista no artigo 22.2 f) do Regulamento MRR.</i>
<i>Non se garante o compromiso de suxeición dos controis dos organismos europeos polos perceptores finais.</i>	<i>–Verificar o compromiso expreso dos perceptores finais dos fondos e demais persoas e entidades que interveñan na súa aplicación, á suxeición aos controis dos organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Loita contra a Fraude, Tribunal de Contas Europeo e Fiscalía Europea).</i>

