



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

para la gestión de los fondos Next Generation del
Plan de Recuperación, Transformación y
Resiliencia (PRTR) de la UE

SARA GARCÍA-GURTUBAY

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9384793e785c4307b9ddabcf60d91ac5001

Uri de validació <http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



INDICE

<u>1. INTRODUCCIÓN.....</u>	<u>3</u>
1.1 OBJETO	3
1.2 DURACIÓN	4
1.3 ALCANCE.....	4
1.4 PRINCIPIOS.....	5
<u>2. MARCO JURÍDICO.....</u>	<u>5</u>
<u>3. MARCO CONCEPTUAL: DEFINICIONES.....</u>	<u>7</u>
3.1. FRAUDE	7
3.2. CORRUPCIÓN ACTIVA	9
3.3. CORRUPCIÓN PASIVA	9
3.4. CONFLICTO DE INTERESES.....	9
3.5. IRREGULARIDAD	10
3.6 MALVERSACIÓN.....	11
3.7 DOBLE FINANCIACIÓN	11
3.8 ENTIDAD DECISORA	12
3.9 ENTIDAD EJECUTORA	12
3.10 ORGANO GESTOR.....	12
<u>4. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES IMPLICADOS</u>	<u>12</u>
4.1 ORGANIGRAMA DE GESTIÓN DE FONDOS.....	12
4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	13
4.3 CAPACITACIÓN	14
<u>5. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE</u>	<u>14</u>
5.1 METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN	14
5.2 AUTOEVALUACIÓN INICIAL	15
5.3 EVALUACIÓN Y MATRIZ DE RIESGOS.....	16
5.4 SISTEMÁTICA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	18
<u>6. MEDIDAS ADOPTADAS</u>	<u>19</u>



6.2	MEDIDAS DE PREVENCIÓN (ART. 6 D E I ORDEN 1030/2021)	19
6.3	MEDIDAS DE DETECCIÓN (ART. 6.5 E ORDEN 1030/2021).....	21
6.3.1	DEFINICIÓN Y EVALUACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA EN DELTEBRE (<i>RED FLAGS</i>).....	21
6.3.2	CANALES DE ALERTA DE SITUACIONES SOSPECHOSAS O IRREGULARES	22
6.3.3	CANAL DE DETECCIÓN DE DOBLE FINANCIACIÓN	23
6.4	MEDIDAS DE CORRECCIÓN	23
6.4.1	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFIRMACIÓN DE SITUACIÓN IRREGULAR: FRAUDE O CORRUPCIÓN	24
6.4.2	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFIRMACIÓN DE SITUACIÓN IRREGULAR: CONFLICTO DE INTERESES.....	26
6.5	MEDIDAS DE PERSECUCIÓN	27
7.	<u>SUPERVISIÓN Y MEJORA DEL PAM</u>	28
8.	<u>ENTRADA EN VIGOR Y COMUNICACIÓN</u>	28
9.	<u>ANEXOS</u>	29

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	9384793e785c4307b9ddabcf60d91ac5001
Url de validació	http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



1. Introducció

1.1 Objeto

El Ayuntamiento de Deltebre, como órgano gestor beneficiario del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) establece el presente PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA), con el fin de dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección, y corrupción del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, según la normativa vigente Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Dicha Orden, establece en su artículo 6, *“Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”, apartado 1, que “(...) toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.*

El contenido de este Plan está basado en las recomendaciones y herramientas de la Oficina de Medidas Antifraude de Cataluña para elaborar e implementar el Plan de Medidas Antifraude, así como propuestas y modelos de otras instituciones de referencia, como el modelo de evaluación de riesgos de la Comisión Europea el Ministerio de Hacienda y Función Pública y el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Es el objetivo final del presente Plan el reforzar un Marco de integridad para el Ayuntamiento de Deltebre, en el sentido de posicionarse como una entidad regida por valores éticos y la protección, mantenimiento y priorización del interés público frente a los intereses privados.

Y de forma concreta, establecer las medidas necesarias para garantizar que los fondos del MRR han sido utilizados con respeto las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.



De esta forma, Ayuntamiento de Deltebre pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude - basadas en su experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude -, y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y con respeto al principio de confidencialidad.

1.2 Duración

La duración de este Plan es indefinida, pero revisable de forma periódica anualmente, y en todo caso, cuando la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad exijan su actualización, ya sea porque se ha detectado un fraude, identificado un nuevo riesgo, haya cambios significativos en los procedimientos, en el personal que compone la estructura organizativa (organigrama) de la entidad, o por cualquier otro motivo que el órgano de Control y Seguimiento estime necesario para su modificación.

1.3 Alcance

En cuanto el alcance, el PMA incluye a:

- Miembros integrantes del área de gobierno del Ayuntamiento de Deltebre
- Empleados públicos que participen de los expedientes financiados por el PRTR
- Empresas contratistas y subcontratistas que se relacionen con el Ayuntamiento con motivo de la ejecución de fondos PRTR
- Cualquier otro tercero que tenga alguna relación con la ejecución de fondos del PRTR y de forma particular todas aquellas personas que se encuentren en algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre:
 - a. “Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.



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

1.4 Principios

Este plan, en lo que respecta a la gestión de fondos europeos, se fundamenta en los siguientes principios:

- Integridad
- Transparencia
- Buena gestión financiera
- Protección de los intereses financieros de la Unión Europea
- Compromiso con el resultado
- Rendición de cuentas
- Derechos humanos y libertades públicas
- Derechos laborales
- Respeto al medio ambiente
- Legalidad
- Lucha contra la corrupción
- Austeridad
- Lealtad institucional
- Crecimiento sostenible
- Igualdad
- Inclusión social
- Imparcialidad y objetividad
- Proporcionalidad
- Diligencia, eficacia y eficiencia
- Responsabilidad y credibilidad
- Orientación a la ciudadanía

2. Marco jurídico

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (PRTR)**
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la **modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**



- **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR): vincula la recepción de fondos a un PAM (art. 6).**
- **Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**
- Decisión de la Comisión de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública, relativo a **conflicto de intereses**
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, **de transparencia**, acceso a la información pública y buen gobierno
- Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (**Directiva PIF**)
- REGLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. (**Reglamento Financiero de la UE**) (artículo 188 sobre **prohibición de doble financiación de las subvenciones**)
- Ley 3/2015, Reguladora del **ejercicio del alto cargo**
- Ley 53/1984, de **incompatibilidades** del Personal al servicio de las AAPP
- Real Decreto legislativo 5/2015, Texto Refundido **Estatuto Básico del empleado Público**
- Ley 9/2017, de **contratos del sector público**
- Ley 38/2003, General de **Subvenciones**
- Real Decreto 424/2017, de régimen jurídico del **Control Interno del Régimen local**
- Convención de Naciones Unidas contra la **Corrupción**, 2005



- Comunicación **lucha contra la corrupción**, Comisión Europea 2011
- Dictamen CES: **Combatir la corrupción en la UE**: afrontar las preocupaciones de la Empresa y la sociedad civil (**DOUE C 13/11, 15.1.2016**)

3. Marco conceptual: definiciones

3.1. Fraude

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización y teniendo en cuenta que, a los efectos del presente Plan, el concepto “funcionario” se vincula directamente a la descripción de este concepto efectuada en el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal:

3.1.1. En materia de gastos se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento de Deltebre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.



3.1.2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

3.1.3. En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento de Deltebre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

3.1.4. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento del pago o la creación lícita de un derecho a la devolución del IVA.



3.2. Corrupción activa

Se entiende por corrupción activa, la acción de toda persona que prometa ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o del Ayuntamiento de Deltebre como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

3.3. Corrupción pasiva

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción pasiva, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

3.4. Conflicto de intereses

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), a los efectos de este Plan existirá Conflicto de intereses, «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del Presupuesto General del Ayuntamiento de Deltebre respecto de todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.



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

Las autoridades del Ayuntamiento de Deltebre, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

3.5. Irregularidad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico, que tenga o tendría por efecto

perjudicar el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento de Deltebre, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.



3.6 Malversación

La malversación aparece recogida la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como “el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

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

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

3.7 Doble financiación

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

Adicionalmente, el Plan de Recuperación amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del citado Plan).



3.8 Entidad decisora

Departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.

3.9 Entidad ejecutora

Entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.

3.10 Órgano gestor

En el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.

4. Identificación de actores implicados

4.1 Organigrama de gestión de Fondos

Para garantizar una adecuada gestión de los Fondos PRTR y de manera general, dar cumplimiento a todas las exigencias normativas y también voluntarias relativas a la lucha contra el Fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, el Ayuntamiento va a nombrar un Comité Antifraude.

Dicho Comité está compuesto por:



- Alcaldía: que lo preside, en calidad de director del Plan, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar
- Secretaría-Intervención
- Tenientes de alcaldía, responsables de cada una de las 5 áreas funcionales
- Órgano de Compliance

4.2 Funciones y responsabilidades

Se han definido las siguientes:

Actividades	Comité Antifraude	Secretaría - Intervención	Servicio Jurídico	Órgano de Compliance
Elaboración del Test Autodiagnóstico inicial	X			X
Elaboración y evaluación de la Matriz de riesgos, incluyendo controles	X			X
Información, comunicación y difusión de las medidas antifraude a todo el personal		X		X
Analizar las situaciones de posible fraude y desplegar los procedimientos aplicables	X			X
Proponer medidas correctoras y mejoras de los procedimientos	X			X
Asesoramiento jurídico y consultivo en situaciones de riesgo o sospechosas			X	X
Seguimiento de la ejecución y cumplimiento del PAM	X			X
Actuar en calidad de Secretaría para las actuaciones antifraude		X		

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario, el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria, en este caso la Secretaría-Intervención.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.



De cada una de estas reuniones se elevará la oportuna Acta, que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de ésta.

4.3 Capacitación

Para dotar de competencias al personal implicado, se ha planificado una acción de formación específica en fraude, corrupción y conflictos de interés.

A modo orientativo, la formación abarcará los siguientes aspectos:

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

El responsable de definir y planificar la formación es el Órgano de Compliance, quien puede apoyarse en algún experto externo, si fuese necesario.

La formación en todo caso se impartirá a los miembros del Comité Antifraude, pero podrá extenderse a otros colectivos o funciones, si así se considera necesario.

Además, se hará una campaña informativa a todas las personas vinculadas al Ayuntamiento, empleados públicos y personal contratado.

5. Evaluación del riesgo de Fraude

5.1 Metodología utilizada para la evaluación

Para la evaluación del riesgo, se han seguido las indicaciones y aplicado las herramientas puestas a disposición y validadas tanto por las instituciones europeas como las de ámbito nacional.



De forma inicial, se ha cumplimentado el **Test de autoevaluación y riesgo inicial** según el modelo establecido como Anexo II.B de la Orden 1030 /2021 de 29 de septiembre.

Posteriormente, se ha llevado a cabo la **Evaluación del riesgo**, de acuerdo con la metodología propuesta por *la Comisión Europea para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, que forma parte de las Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas correspondientes a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos EGESIF_14-0021-00 (en adelante EGESIF)*, modificada por las *Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, de 24 de enero de 2022, publicada por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Además, se ha seguido la Guía de Medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, del **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude** de la Intervención General de la Administración del Estado, publicada en febrero de 2022.

El resultado de tales evaluaciones se expone a continuación.

5.2 Autoevaluación inicial

Se presenta la Tabla de resumen de la Evaluación inicial:

			
Estimación de riesgo: Tabla de valoración			
Área TESTADA	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado*
Control de Gestión.	75	18 %	13,5
Hitos y Objetivos.	25	34 %	8,5
Daños Medioambientales.	93,75	12 %	11,25
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	37,5	12 %	4,5
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	100	12 %	12
Evitar Doble Financiación.	68,75	12 %	8,25
Total	—	100 %	58

Estimación de riesgo: Tabla de valoración	
Riesgo bajo	Total Valor asignado ≥90
Riesgo medio	Total Valor asignado ≥80
Riesgo alto	Total Valor asignado ≥70

*El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).



El cuestionario completo se adjunta a este documento como ANEXO 1

5.3 Evaluación y Matriz de Riesgos

A continuación, se ha diseñado una herramienta de evaluación del riesgo, adaptando el modelo citado a las necesidades y el contexto del Ayuntamiento de Deltebre.

Si bien en la propia herramienta (pestaña 1 “Introducción”) se explica la metodología seguida, a modo de resumen podemos exponer que el modelo se basa en la evaluación de la probabilidad de que el evento de riesgo se produzca y el impacto que generaría, teniendo en cuenta los controles o medidas mitigadoras que existen o se prevé poner en marcha.

Habiendo definido la siguiente escala de riesgo:

IMPACTO	Impacto grave	4				
	Impacto significativo	3				
	Impacto medio	2				
	Impacto limitado	1				
			1	2	3	4
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
			PROBABILIDAD			

Incluye las fases de:

- **Identificación** de los riesgos
- **Análisis** mediante valoración de impacto x probabilidad
- **Evaluación** del nivel de riesgo según los criterios definidos por la propia herramienta, y teniendo en cuenta los controles ya establecidos, como mitigadores
- **Tratamiento** de los riesgos considerados inaceptables, mediante la definición y puesta en marcha de controles adicionales, con concreción del plan de acción a desarrollar en cada uno de los casos.



Como resultado de la evaluación, se obtiene un **MAPA DE RIESGOS**, evidenciando qué actividades concretas pueden generar situaciones de mayor riesgo y pueden necesitar nuevos o mayores controles efectivos para reducir tal nivel de riesgo.

En cuanto al contenido, se han evaluado las áreas consideradas de mayor riesgo según los criterios institucionales publicados, y en concreto:

- Contratación
- Subvenciones
- Convenios
- Encargos a Medios Propios

Como **conclusiones generales**, se puede anticipar que no se han detectado riesgos significativos, manteniéndose las actividades del Ayuntamiento en un nivel tolerable de riesgo.

Esto se debe principalmente a una consolidada metodología de control y supervisión de las actividades relacionadas con las áreas evaluadas, especialmente en contratación, convenios y subvenciones.

Dicha metodología incluye, de forma sistemática, una serie de controles que permiten reducir el nivel de riesgo, como son:

- acción fiscalizadora de la Secretaría-Intervención, en diversas fases de los procesos de contratación (concretar)
- uso de un soporte digital en forma de gestor documental (ABSYS) que permite una trazabilidad de todo el proceso y la custodia de los expedientes, incluso más allá de los plazos mínimos legalmente establecidos
- exposición pública mediante la publicación de todos los acuerdos municipales adoptados en el Portal de transparencia municipal y en el tablón electrónico de edictos municipal

A la vista del resultado del nivel de riesgo, no se ha detectado ningún área en el que deban adoptarse medidas adicionales, siendo sin embargo necesario que se mantenga la metodología actual y que se revise el nivel de riesgo a la vista de cambios relevantes, la detección de incidentes o la posibilidad de mejora técnica o procedimental de los controles, conforme a las directrices de seguimiento y revisión establecidas en el presente PMA, apartado 5.4.



Se adjunta el formato utilizado como MATRIZ DE RIESGOS como ANEXO 2, quedando a disposición de las autoridades la Matriz completada.

5.4 Sistemática de seguimiento y revisión de la evaluación

Siendo el objetivo de la evaluación identificar el nivel de riesgo de fraude que se puede materializar en la actividad del Ayuntamiento, es importante que dicha evaluación esté actualizada y tenga en cuenta los posibles cambios sobrevenidos a lo largo del tiempo.

Con el fin de dar cumplimiento a tal requisito de actualización de la evaluación, se ha definido el siguiente Plan de revisión:

Acción	Cuándo	Quién	Periodicidad	Evidencia
Revisión completa de la evaluación	De forma periódica, como sistemática de actualización	Comité Antifraude Alcaldía	Anual	Acta de revisión aprobada por Pleno Edición de la Evaluación
Actualización puntual de la evaluación	por haberse detectado un incidente de fraude que evidencie una necesidad de cambio de criterio por cambios sustanciales en los procedimientos de gestión u organización del Ayuntamiento por cambios normativos que sean relevantes en la lucha contra el fraude por finalización de controles adicionales planificados que supongan una reducción del nivel de riesgo	Comité Antifraude Comité de Compliance Área Jurídica	En el momento en que se detecta la necesidad y en un máximo de tres meses	Acta de revisión aprobada por Pleno Edición de la Evaluación



6. Medidas adoptadas

Una vez conocidos los riesgos, se han establecido medidas en todas las fases previstas: prevención, detección, corrección y persecución, respecto de las áreas de riesgo identificadas: fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.

6.2 Medidas de prevención (art. 6 d e i Orden 1030/2021)

Son aquellas medidas que se centran en el desarrollo de una **actitud proactiva** en el Ayuntamiento de Deltebre en cuanto a evitar y mitigar los riesgos evaluados y garantizar que el riesgo residual sea tolerable, incluyendo la prevención y gestión de situaciones de conflicto de interés.

Siendo las siguientes:

- **Declaración institucional para el fomento de una Cultura ética**, publicada en la página web del Ayuntamiento, como evidencia del firme compromiso del Ayuntamiento de Deltebre en la lucha contra el fraude. (ANEXO 3)
- **Código ético y de Conducta**, que establece las normas de conducta tanto de Altos Cargos, como de todos los empleados del Ayuntamiento, así como de las entidades con las que se relacionan.

El Código se encuentra accesible en la página web del Ayuntamiento para su consulta.

Siendo un documento exhaustivo en su contenido, queremos destacar que incluye un amplio desarrollo de normas de conducta relativas a las principales áreas objeto del presente Plan Antifraude, y en concreto, hace referencia a:

- Normas de conducta relativas a conflictos de intereses (artículo 10)
- Normas de conducta frente a posibles ofrecimientos irregulares (artículo 11)
- Normas de conducta en materia contractual (artículo 17)
- Normas de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas (artículo 18)
- Normas de conducta para evitar la corrupción, el soborno y el tráfico de influencias (artículo 22)



- Modelo de adhesión al Código ético y de Conducta (Anexo 1)
- **Cumplimentación de Declaraciones de actividades e intereses, y de bienes o patrimoniales y participación en sociedades**
- Adicionalmente, el Código prevé la designación de un **Órgano de Compliance** penal, encargado de velar por el cumplimiento del propio Código, y que tiene atribuidas funciones de formación, información, consultivas e instrucción de situaciones de incumplimiento, si se producen.
- **Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses o DACI (ANEXO 4)**, que deben firmar de forma obligatoria todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, del propio Ayuntamiento y en particular: responsables del órgano de contratación/concesión de subvención; personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.
En caso de órganos colegiados, esta declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.

Esta obligación de cumplimentación se extiende también a los terceros beneficiarios de las subvenciones o contratistas y subcontratistas de contratos financiados total o parcialmente con cargo a los fondos PRTR.

Con la finalidad de garantizar que dicha obligación sea efectiva, el Ayuntamiento se compromete a incluir en los pliegos de cláusulas administrativas de las contrataciones o en las bases de las subvenciones correspondientes la obligación de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- **Certificado de cumplimiento**, como requisito para los beneficiarios y contratistas, incluido en las convocatorias de ayudas y en los procesos de licitación (art. 8. 1 y 2 Orden 1030/2021) (ANEXO 5)
- **Compromiso de impulso de la participación** de los responsables políticos y empleados públicos en acciones de Formación y sensibilización al personal y a terceras partes
- **Definición de una metodología de autoevaluación de riesgos**, ya presentada, en el apartado 5 del presente Plan de Medidas antifraude.



- **Actualización periódica de la Matriz de Riesgos** obtenida tras la evaluación de riesgos y controles, ya descrita anteriormente, en el apartado 5.4 del presente documento.

6.3 Medidas de detección (art. 6.5 e Orden 1030/2021)

Son aquellas medidas que tienen por objetivo detectar de forma temprana actuaciones que pueden llegar a ser constitutivas de fraude.

Se basa en la detección de indicios, previamente definidos, como constitutivos de señales de alerta (*Red Flags*) y en proporcionar canales oportunos para que terceras personas puedan comunicar sospechas de fraude o de presuntas irregularidades.

6.3.1 Definición y evaluación de Señales de Alerta en Deltebre (*Red Flags*)

Con el fin de contar con una herramienta de detección de posibles fraudes, se han definido una serie de señales de alarma, denominadas Banderas rojas (*Red Flags*) a modo de pistas o indicios de posibles irregularidades, entendiendo como tales elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad habitual.

Si se detectan, implica que algo inusual ha ocurrido, que queda fuera de la actividad o de las condiciones normales de la entidad y necesita ser examinado con más detenimiento.

Si bien la confirmación de la presencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial, por lo que deberán llevarse a cabo verificaciones adicionales para descartar la posibilidad de materialización de un fraude.

En la práctica, se trata de una identificación que debe tenerse en cuenta a modo de lista de comprobación en todas las acciones ejecutivas relativas al PRTR.

Por tal motivo, en el ejercicio de la función de control de gestión, dicho procedimiento de comprobación de banderas rojas se aplicará en todos los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR.

En los procesos de contratación esta comprobación deberá llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, siendo recomendable hacerla en dos fases, en la



finalización de la fase de preparación de la licitación, así como en la fase de licitación y adjudicación.

La comprobación deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, incorporando la misma al expediente de contratación.

Al igual que en el caso de la Evaluación de riesgos, se llevará a cabo de forma periódica, y al menos de forma anual, la revisión de las banderas rojas utilizadas, incluyendo aquellas que a partir de la experiencia o el conocimiento adquirido en la ejecución de las diferentes actuaciones se considere preciso incorporar.

Se adjunta el Listado de Comprobación de Señales de Alerta (*Red Flags*) como Anexo 6.

6.3.2 Canales de alerta de situaciones sospechosas o irregulares

Con el fin de proporcionar un canal de comunicación de situaciones sospechosas o irregularidades, se incluirá en la página web del ayuntamiento un enlace a los siguientes Canales de denuncias:

- Buzones de denuncias y de denuncias anónimas de la **Oficina Antifraude de Cataluña**

<https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>
<https://www.antifrau.cat/es/comunicaciones-anonimas>

- Canal de Denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA)

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/inicio.aspx>

- Canal de denuncias de la **Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión europea (OLAF)**

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>



Por otro lado, el Ayuntamiento valorará la necesidad y posibilidad de establecer un Canal propio a modo de canal de denuncias interno, para el personal propio.

6.3.3 Canal de detección de doble financiación

En la totalidad de las subvenciones, se hace uso de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), a modo de control específico para reducir los riesgos detectados en la Evaluación.

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

6.4 Medidas de corrección

Una vez confirmada la existencia de un posible fraude, corrupción o conflicto de interés, procede activar las medidas de corrección de la situación irregular.

Según lo indicado en la norma de referencia, se distinguen dos procedimientos diferenciados:

- en el caso de una posible situación de fraude o corrupción, por un lado,
- en el caso de un posible conflicto de intereses, por otro.

En ambos casos, las pautas generales son las siguientes:

- Actuar con la mayor inmediatez posible
- Mantener la confidencialidad necesaria
- Preservar la trazabilidad de las actuaciones, guardando el debido registro de la información, de las investigaciones y de las evidencias utilizadas
- Considerar la tramitación de los expedientes como una oportunidad de mejora del Plan de Medidas Antifraude, en cuanto a que puede dar soporte a la revisión y actualización previstas.

Esto se concreta incorporando la descripción de las acciones correctoras adoptadas y las conclusiones emitidas en los expedientes de investigación a los Informes de seguimiento del Plan.

En caso de considerar que la situación investigada evidencia una posibilidad de mejora de la gestión antifraude, procederá la actualización de la Matriz de riesgo o del cuadro de Banderas Rojas.



6.4.1 Procedimiento de actuación en caso de confirmación de situación irregular: fraude o corrupción

Fase 1: Inicio

El procedimiento podrá iniciarse a través de una consulta o denuncia directa en el Ayuntamiento, verbal o escrita, a través de alguno de los canales de denuncias puestos a disposición o bien durante actos de comprobación aleatorios o planificados por alguno de los órganos de control (Comité Antifraude, Secretaría-intervención).

Asimismo, puede iniciarse por la detección y constatación de una Bandera Roja de forma parcial o completa durante el proceso de revisión de un contrato o ejecución de una subvención o ayuda.

El Comité antifraude procederá a analizar de forma previa si cumple las condiciones mínimas para su admisión a trámite, y en particular, si tiene indicios suficientes y está dentro del ámbito del Plan de Medidas Antifraude.

En caso negativo, el Comité procederá a comunicar al denunciante su inadmisión, indicando las razones. Guardará registro de las actuaciones.

Ya en este momento, el Comité deberá valorar la necesidad de suspensión del proceso de contratación, o de la concesión de las ayudas o subvenciones o de otros proyectos que puedan verse afectados por la situación irregular.

La fase de inicio tendrá una duración máxima de 15 días desde la recepción de la denuncia o sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés.

Fase 2: Instrucción

El Comité procederá a designar a dos personas del propio Comité para que lleven a cabo la instrucción.

Dichas personas designadas, procederán a recopilar toda la información que consideren necesaria, con la mayor celeridad y confidencialidad, sin perder de vista la necesidad de adoptar medidas cautelares, con el fin de poder llevar a cabo un análisis pormenorizado de la situación, con el apoyo de otros órganos si fuese necesario.

Durante la instrucción será preceptivo determinar si se trata de una situación puntual o sistémica.



En el caso de que la situación sea sistémica, se derivarán acciones adicionales para la revisión de todos los expedientes incluidos en el contrato o proyecto afectado, así como la revisión de los controles relativos a la irregularidad.

Asimismo, procederá la Comunicación de la situación al órgano de contratación o de gestión de la subvención y/o al superior jerárquico del denunciado.

Se informará de la situación detectada a la Alcaldía en los casos que se consideren relevantes, por su gravedad.

Si así lo considera oportuno, los instructores darán audiencia a los implicados, incluyendo al denunciante (si no es anónimo), denunciado, posibles testigos, cargo superior o responsable y otras personas de interés, con el objetivo de contrastar la información recopilada.

Cada una de estas personas podrá acudir con su representante legal, si así lo desea.

La fase de instrucción tendrá la menor duración posible, y no deberá prolongarse más allá de dos meses desde la recepción de la denuncia, salvo circunstancias extraordinarias, que deberán quedar recogidas en el Informe final que emitirán los instructores.

Fase 3: Resolución

Las personas designadas para la instrucción emitirán un Informe final escrito que contendrá:

- la descripción de los hechos
- las evidencias documentales vinculadas a tales hechos
- una propuesta de resolución en cuanto a que los hechos sean constitutivos de fraude o no
- en su caso, el posible perjuicio generado a los intereses financieros de la Unión europea y, en su caso, a la Hacienda Pública Española.
- en su caso, una propuesta de medidas correctivas
- un análisis acerca de otros posibles contratos o concesiones de ayudas o subvenciones afectados por la situación, que deben ser retirados
- en el caso de que considere que los hechos puedan ser constitutivos de infracciones administrativas o penales, hará una valoración de adopción de medidas complementarias, como la apertura de un



expediente sancionador, y en las situaciones más graves, de inicio de acciones penales frente al Ministerio Fiscal

El Informe final será emitido en un plazo no superior a 3 meses desde la primera actuación por la instrucción.

El Comité Antifraude ratificará el Informe final y aprobará las medidas propuestas por la instrucción.

Fase 4: Ejecución de las medidas

La Secretaría – Intervención o el área de actuación vinculada (**Àrea #DeltebreEficient**) será quien ejecute las medidas aprobadas e inicie en su caso, las medidas de persecución.

6.4.2 Procedimiento de actuación en caso de confirmación de situación irregular: conflicto de intereses

Tras la detección de una situación que pueda ser un posible conflicto de intereses por alguno de los cauces posibles, dos personas designadas de entre el Comité Antifraude evaluarán, de acuerdo con la normativa vigente, si existe o no dicho Conflicto.

Para su determinación, tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el presente Plan de Medidas Antifraude, en su apartado 3.4, y de forma general, la regulación establecida en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (conocido como Reglamento Financiero).

En el curso de la instrucción, procederán a recopilar las evidencias documentales, en particular si existe un DACI (ver Anexo en tiempo y forma, comprobando su veracidad, y procederá a dar audiencia al afectado por el posible conflicto.

También se hará partícipe de forma fehaciente al superior jerárquico o al responsable de la persona afectada por el posible conflicto de intereses.

Entre las medidas correctoras, se incluye el apartamiento y recusación de las personas objeto del conflicto de intereses.



En el Informe final, se dejará constancia de las razones concretas del conflicto de intereses ((razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal) y, en su caso, el posible perjuicio generado a los intereses financieros de la Unión Europea y, en su caso, a la Hacienda Pública Española).

En todo lo demás, se seguirá la misma tramitación que en el caso de posible fraude o corrupción, descrita en el apartado anterior (6.4.1)

6.5 Medidas de persecución

Cuando los hechos puedan ser constitutivos de infracciones administrativas o penales, el Comité Antifraude procederá a:

- Hacer la comunicación de denuncia a alguna de las autoridades especializadas en la lucha contra el fraude:
 - Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión europea (OLAF)
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
 - Oficina Antifrau de Catalunya
<https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario
- Denunciar los hechos, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente
- Asimismo, y con la mayor celeridad, se procederá a iniciar los procedimientos de reintegro para la recuperación de los fondos, cuando los hechos punibles hayan producido menoscabo de los recursos públicos, por el órgano correspondiente (área de actuación implicada)



7. Supervisión y mejora del PAM

La supervisión y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude se considera imprescindible para garantizar que esté actualizado y cumpla sus objetivos de forma eficaz.

El Comité Antifraude es el responsable de llevar a cabo la revisión periódica del PAM.

De forma anual, el Comité Antifraude emitirá un Informe de Seguimiento en el que hará una valoración acerca de la vigencia de los contenidos, procedimientos y documentos vinculados, en especial los controles y banderas rojas de comprobación, a los efectos de proponer su actualización o revisión al Pleno del Ayuntamiento.

En dicho Informe de Seguimiento, se abordarán al menos, los siguientes aspectos:

- Rendición de cuentas al Pleno de las actuaciones llevadas a cabo por el Comité
- Valoración de la eficacia de las medidas antifraude, tanto preventivas como de contingencia
- Alertas detectadas y forma de resolución
- Necesidad de nuevas medidas de control y de actualización de los procedimientos

Adicionalmente, de forma continuada y sin esperar al Informe anual, el Comité Antifraude informará al Pleno a la Alcaldía acerca de situaciones relevantes que considere deban ser objeto de comunicación o análisis, siempre dentro del marco de la debida confidencialidad, y con especial atención a la protección de los datos personales.

8. Entrada en vigor y comunicación

El presente Plan de Medidas Antifraude entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento previsto para el mes de diciembre de 2022.

Una vez en vigor, se le dará la debida publicidad dentro del marco del artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.



9. ANEXOS

Anexo 1: **Test de autoevaluación y riesgo inicial** (Anexo II.B de la Orden 1030 /2021 de 29 de septiembre).

Anexo 2: Formato de Matriz de Riesgos

Anexo 3: Declaración institucional para el fomento de una Cultura ética

Anexo4: Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses o DACI

Anexo 5: Certificado de cumplimiento para los beneficiarios y contratistas

Anexo 6: Listado de Comprobación de Señales de Alerta (*Red Flags*)

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 9384793e785c4307b9ddabcf60d91ac5001

Uri de validació <http://riumar/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

