




Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 |

Interessat/ada de l'expedient
AJUNTAMENT DE MANLLEU

Assumpte
Pla d'Integritat 2023

Ajuntament de Manlleu. Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a www.manlleu.cat/validacio amb el codi de verificació.

PLA D'INTEGRITAT I DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE MANLLEU



Sumari

Introducció

Diagnòstic


Glossari de termes

Pla d'Integritat i de mesures antifrau de l'Ajuntament de Manlleu

1. Objecte del Pla d'Integritat i de mesures antifrau.
2. Naturalesa i finalitat del Pla d'Integritat i de mesures antifrau.
3. Àmbit objectiu d'aplicació.
4. Àmbit subjectiu d'aplicació.
5. Principis del Pla d'Integritat i de mesures antifrau.
6. Organització, gestió i desenvolupament del Pla d'Integritat i de mesures antifrau: la Comissió Tècnica d'Integritat.
7. Revisió i adaptació del Pla d'Integritat i de mesures antifrau, així com seguiment i avaluació de les mesures proposades i configuració de noves.
8. Estructura del Pla d'Integritat i de mesures antifrau.
9. Mesures de prevenció.
 - 9.1. Aprovació d'una Declaració institucional al màxim nivell de compromís de lluita contra el frau i la corrupció.
 - 9.2. Definició d'un model bàsic de gestió d'avaluació de riscos en l'àmbit de la prevenció, la detecció i la correcció d'irregularitats, frau, corrupció i conflictes d'interès a l'Ajuntament.
 - 9.3. Incorporació de la Declaració de no estar afectat per cap conflicte d'interès (DACI) en els expedients de contractació, gestió de subvencions o de selecció de personal vinculats a projectes finançats amb fons europeus.
 - 9.4. Aprovació/reforç del codi de conducta d'alts càrrecs.
 - 9.5. Codi ètic de treballadors públics.
 - 9.6. Publicació de declaració de béns i activitats.
 - 9.7. Publicació de l'agenda d'alts càrrecs i ús del registre de grups d'interès.
 - 9.8. Participació de l'entitat local en accions de sensibilització i formatives en matèria d'Integritat i ètica pública.
 - 9.9. Publicitat i transparència del Pla d'Integritat i de mesures antifrau.
 - 9.10. Implantació d'un sistema de control intern robust que garanteix la separació entre funcions de gestió, control i pagament.
 - 9.11. Implantació d'un canal intern d'assessorament i resolució de dilemes ètics, d'Integritat o de conflictes d'interès.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

10. Mesures de detecció.

10.1. Foment de l'alerta interna.

10.2. Canals externs de denúncia.

10.3. Previsió d'un llistat de banderes vermelles que actuï com un sistema d'alertes en els casos on els riscos d'aparició d'irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interès siguin elevats o mitjans.

10.4. Introducció d'eines de gestió de dades i de traçabilitat amb la finalitat de detectar irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interès.

11. Mesures de correcció.

11.1. La retirada dels projectes, o de part d'aquests, afectats pel frau i la corrupció o pels conflictes d'interès reals. La recuperació dels fons de la UE gastats fraudulentament.

11.2. L'adopció d'altres mesures de correcció complementàries: actuacions preliminars i recerques prèvies a la incoació de procediments administratius o penals. Actuació d'òrgans de control.

11.3. Correcció dels conflictes d'interès: l'abstenció.

11.4. Gestió davant de conflictes d'interès o indicis de possible frau o corrupció

12. Mesures de persecució.

12.1. Incoació de procediments disciplinaris o sancionadors quan la competència sigui pròpia de l'Ajuntament.

12.2. Comunicació dels fets produïts i les mesures adoptades a les autoritats competents.

12.3. Denúncia dels casos de presumpte frau davant de les autoritats nacionals o de la Unió Europea, així com davant de la fiscalia o els tribunals.

12.4. Conflicte d'interès.

Disposició Final

Annexos al Pla de mesures antifrau

Annex I. Protocol d'integritat institucional en la gestió de fons europeus.

Annex II. Mapa de riscos i matriu d'avaluació.

Annex III. Banderes vermelles en la detecció de les irregularitats administratives, el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

Annex IV. Model de Declaració de no estar afectat per cap conflicte d'interès (DACI).

Annex V. Procediment intern d'actuació en situacions de conflicte d'interès.

Annex VI. Procediment intern d'actuació davant indicis o evidències de frau o corrupció.

Annex VII. Model de tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Annex VIII. Model de declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.


Annex IX. Instrucció de funcionament del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Manlleu.

Annex X. Normativa aplicable.

Catàleg de banderes vermelles de la Guia per l'aplicació de mesures antifrau en l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del Servei Nacional de Coordinació Antifrau del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública de 24 febrer de 2022.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 | |

INTRODUCCIÓ

Preliminar

Les exigències derivades de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, conjuntament amb les obligacions que imposa el Dret de la Unió Europea als estats membres (i, per tant, també a les autoritats locals) quan gestionin de forma compartida o executin fons procedents del Pressupost "comunitari" de dotar-se dels mecanismes d'integritat que salvaguardin els interessos financers de la Unió, condueix al fet que l'Ajuntament de Manlleu ha de disposar d'un pla de mesures antifrau.

Partint d'aquestes exigències, aquest document té per objecte proveir al Ajuntament de Manlleu d'un recull de mesures que, com a conseqüència del diagnòstic que s'ha dut a terme, ha de tenir el pla de mesures antifrau per enfortir els mecanismes de prevenció, detecció i correcció de les irregularitats, frau, corrupció, conflictes d'interessos i doble finançament, de conformitat amb el què s'estableix en la normativa vigent i també d'acord amb el marge de configuració que comporta l'exercici de les potestats d'autoorganització en el marc de l'autonomia local constitucional i estatutàriament garantida.

L'Ajuntament de Manlleu, per tant, ha partit d'un diagnòstic previ de la situació per inserir aquelles mesures que puguin ser més efectives en el camp de la prevenció, detecció, correcció i persecució de les irregularitats, del frau, de la corrupció i dels conflictes d'interessos, així como del doble finançament. Aquest diagnòstic, fet a partir d'un qüestionari detallat, es conté a l'epígraf segon d'aquesta part preliminar.

Un pla, per definició, dibuixa una estratègia articulada entorn d'un o diversos objectius i té com a meta final dur a terme un procés de transformació i adaptació a partir d'un diagnòstic de la situació existent.

El Pla d'integritat i de mesures antifrau de l'Ajuntament de Manlleu parteix d'un diagnòstic previ de l'estat actual de la política d'integritat a l'Ajuntament, posant en valor com a prioritat estratègica i operativa la integritat de la institució, així com de totes les persones que hi desenvolupen la seva activitat, amb la finalitat d'articular un model basat en un enfocament de riscos que centri la seva activitat, principalment, en la prevenció i detecció de les irregularitats, del frau, de la corrupció i dels conflictes d'interessos, a fi d'evitar o mitigar la seva concreció en el que afecta la gestió o execució de fons europeus tant en la condició de l'Ajuntament com òrgan gestor o com a beneficiari d'ajudes o subvencions d'altres òrgans gestors vinculades a projectes, subprojectes, actuacions o programes dels diferents components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Aquest Pla d'Integritat incideix principalment en l'àmbit de la prevenció de les conductes o comportaments que poden arribar a erosionar greument la confiança de la ciutadania en les seves institucions, sense oblidar els aspectes relatius a la detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos que es puguin suscitar. També posa el focus en la col·laboració que, en el seu cas, aquest Ajuntament ha de prestar quan es tracti de perseguir tals afectacions a la integritat.

Centrar l'atenció principal en la prevenció i detecció de les expressions d'irregularitats administratives i de frau té ple sentit en tant que les Administracions Públiques i entitats del seu sector públic com a executores o beneficiàries de fons europeus són en aquestes dues fases del cicle antifrau en les que tenen un major recorregut per a adoptar mesures que comportin l'enfortiment de la integritat institucional, cosa que es complementa també amb una sèrie de mesures puntuals de correcció i persecució del frau i la corrupció.

Aquest enfocament preventiu és el que dona peu al fet que el Pla es denomini, en primer lloc, d'Integritat; ja que es pretén posar de relleu la importància que aquest valor positiu té sobre un sistema de gestió com és en aquest cas el de fons europeus. Evidentment, l'objectiu últim és salvaguardar els principis de bona gestió financera i de protecció dels interessos financers de la Unió Europea, garantint així mateix el principi de compliment per resultats, recollit en l'article 2 de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre.

El Pla conté, per tant, un conjunt de *mesures d'integritat*, que essencialment persegueixen enfortir la integritat com a element substantiu de la Bona Governança Municipal, alineant, així, aquest Pla d'Integritat i Mesures antifrau amb l'Objectiu de Desenvolupament Sostenible 16 de l'Agenda 2030, que té com a finalitat aconseguir la construcció d'institucions locals sòlides, que facin una aposta clara i contundent –como va dir la Comissió Europea– per enfortir el Govern Obert, la Transparència i la Integritat, així com el retiment de comptes.

L'obligació de disposar d'un Pla d'Integritat i Mesures antifrau o d'una bateria de mesures de prevenció, detecció i correcció de les irregularitats, del frau, de la corrupció i dels conflictes d'interessos en la gestió i execució de fons europeus

El "Pla d'Integritat i Mesures Antifrau" s'emmarca en la Gestió de Fons Europeus, i troba el seu fonament normatiu últim en l'obligació establerta en l'article 6.5 a) de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.


No obstant això, aquesta obligació normativa no pot entendre's sense una referència obligada al Dret de la Unió Europea (tant al Dret originari com al derivat) i, més precisament, als principis de bona gestió financera i de protecció dels interessos financers de la Unió, que apareixen reflectits en un ampli llistat de disposicions normatives europees.

Aquest Ajuntament, de conformitat amb el que s'estableix en el Pla d'Integritat i de Mesures Antifrau en la gestió i execució de fons europeus que s'adjunta a aquesta Memòria, aposta decididament, com també consta en la declaració institucional subscripta al major nivell, pel desenvolupament i enfortiment de les infraestructures ètiques de l'organització, especialment en el que afecta l'execució de recursos financers procedents de fons europeus.

Per la seva part, el Reglament (UE) 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (en endavant



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 |

MRR), fa igualment referències constants, ja sigui en els seus considerants com en la seva part dispositiva¹, a l'obligació dels Estats membres que han d'adoptar les mesures necessàries per a prevenir, detectar o corregir pràctiques de frau, corrupció o conflictes d'interès, així com a evitar el doble finançament. Particularment rellevant és, en aquest sentit, l'article 22 del Reglament del MRR, que convé tenir molt present en la redacció del Pla de Mesures Antifrau. Allí, entre altres, s'estableixen una sèrie d'obligacions que les autoritats locals han d'assumir com a nivell de govern de l'Estat membre, quan gestionin fons europeus procedents del MRR, que és el que nodreix essencialment el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Entre aquestes obligacions que han de dur a terme els Estats membres es troben:

- Comprovar periòdicament que el finançament proporcionat s'hagi utilitzat correctament i de conformitat amb totes les normes aplicables, en particular pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.
- Prendre totes les mesures oportunes per a prevenir, detectar i corregir el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos segons defineix l'article 61, apartats 2 i 3, del Reglament Financer que afectin interessos financers de la Unió i dur a terme accions legals per a recuperar els fons que hagin estat objecte d'apropiació indeguda.

Certament, l'obligació d'aprovar un Pla de Mesures Antifrau s'emmarca en el sistema de gestió de fons europeus vinculat al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència; per tant, podria plantejar-se el dubte de fins a quin punt és necessari disposar de tal instrument per part d'un Ajuntament que no és òrgan gestor en els termes establerts en l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, atès que l'exigència normativa de disposar d'un Pla Antifrau deriva de l'Ordre i no pròpiament del Dret de la UE, com immediatament es dirà. No obstant això, les obligacions normatives derivades del Dret de la Unió Europea pel que a autoritats nacionals (i per tant locals) que gestionin o executin fons procedents del Pressupost de la UE respecta, són molt diàfanes: les autoritats locals que gestionin fons europeus han d'adoptar totes les mesures al seu abast per a prevenir, detectar i corregir el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos. I, per consegüent, dotar-se d'un Pla d'Integritat i mesures antifrau és sens dubte una decisió adequada i alineada amb els objectius finalistes del Dret de la UE de bona gestió financera i de protecció dels interessos financers de la Unió.

L'exigència del Pla de mesures antifrau o de l'adopció de mesures sobre aquest tema se'n deriven directament de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, però també s'enllaça als principis de bona gestió financera i de preservar els interessos financers de la Unió Europea.

¹ Als Considerants del citat Reglament (UE) del MRR hi ha, almenys, set referències puntuals a la necessitat d'adoptar mesures per a prevenir, detectar o corregir el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos; mentre que en la part dispositiva de la mateixa disposició normativa hi ha, així mateix, vuit referències, de major o menor amplitud, a aquesta mateixa matèria.

Partint d'aquest marc general i normatiu, l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, persegueix fer efectiu el principi de bona gestió financera i preservar els interessos financers de la Unió en la gestió d'aquests fons, la qual cosa obliga al fet que aquest Ajuntament, en aquells casos en què sigui òrgan gestor dels esmentats fons europeus, dugui a terme "l'adaptació dels procediments de gestió i el model de control", articulant així un sistema de gestió propi per a aquests fons que pretén ser eficaç, però adequat també als estàndards exigits per la Comissió Europea en el que afecta la gestió, control i desemborsament de tals recursos procedents del Pressupost de la Unió Europea.

D'aquí ve que un Pla de Mesures Antifrau s'hagi d'emmarcar en el "reforç de (els) mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos", com a peça substantiva del model de gestió del qual ha de dotar-se aquesta organització per a gestionar i executar els fons europeus que li hagin estat assignats. Per tant, la citada Ordre persegueix configurar un sistema de gestió i recull una sèrie de principis i criteris, així com un conjunt de mesures relatives a la prevenció, detecció i correcció del frau, corrupció i conflicte d'interessos. Tals principis tenen naturalesa transversal.

Però, al marge que li sigui d'aplicació directa la citada Ordre a aquest Ajuntament, que dependrà en el seu cas de si és òrgan gestor de fons europeus vinculats al PRTR, no és menys cert que les polítiques de prevenció, detecció, correcció i persecució de les irregularitats administratives, del frau, de la corrupció i, en el seu cas, dels conflictes d'interès, són mesures a les que està obligada qualsevol autoritat local que executi o sigui beneficiària de fons europeus, atès que la gestió i el destí que se li donin a tals recursos deurà així mateix estar imbuïda pels principis de bona gestió financera i de protecció dels interessos financers de la Unió.

Per consegüent, l'objecte del Pla d'Integritat i de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Manlleu ha de ser reforçar els mecanismes de prevenció, detecció i correcció de les irregularitats administratives, del frau, de la corrupció i dels conflictes d'interès, així como del doble finançament, que hipotèticament poguessin sorgir en aquest Ajuntament en la gestió, execució o destí dels fons europeus que s'emmarquen en el seu àmbit objectiu d'aplicació.

Això no és obstacle per a reconèixer que un pla d'integritat i de mesures antifrau pot perfectament inserir-se en un sistema d'integritat institucional (SII), però tal marc no està construït encara en l'àmbit local de govern; tanmateix, hi ha diferents eines aprovades pel ple de l'Ajuntament aquests darrers anys que van dirigides a enfortir els mecanismes d'integritat institucional i construir gradualment aquest SII municipal: Codi de Conducte d'alts càrrecs, adhesió al Codi ètic del servei públic de Catalunya, Ordenança de Transparència i Administració Digital, política de Dades Obertes, sistema de control intern, mesures de contractació pública, etc. No obstant això, tampoc convé perdre de vista que l'exigència de disposar d'un pla de mesures antifrau, i tots els instruments, eines, recursos, mitjans, procediments, que allà es contenen estan directament encaminats a protegir els interessos financers de la Unió Europea pel que fa a la gestió de fons europeus.

Tampoc es pot prescindir del fet que, primer, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i després el decret de la generalitat de Catalunya 8/2021, de 9 de febrer, sobre transparència i dret d'accés a la informació pública incorpora unes primeres exigències en matèria de transparència i integritat (publicitat activa de les declaracions d'activitats i interessos, així com de béns,



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

incompatibilitats, codis de conducta, tot això aplicable a alts càrrecs i, així mateix, una altra sèrie de mesures), que són així mateix enterament aplicables a la necessitat de reforçar els mecanismes d'integritat en tots els ajuntaments catalans.

El Sistema intern d'informació (SIA)

La Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció estableix l'obligació de les Administracions Públiques, entre les quals s'inclou l'Administració Local, de comptar amb un Sistema Intern d'Informació (SIA) com a mitjà preferent per informar sobre les accions o omissions previstes en l'article 2 de la mateixa norma, sempre que es pugui tractar de manera efectiva la infracció i si el denunciador considera que no hi ha risc de represàlia.

El SIA de l'Ajuntament de Manlleu integra tant les comunicacions compreses en el marc de la Llei 2/2023 com també aquelles comunicacions relatives a aspectes ètics i d'integritat que afectin al compliment dels codis ètics i de conducta aplicables tant als càrrecs electes com al personal d'aquest Ajuntament.

El règim jurídic del SIA comprèn tant el canal entès com a bústia o mitjà per la recepció d'informació, com el responsable del SIA i el procediment de gestió d'informacions rebudes a través del canal intern d'informació.

La configuració del SIA reuneix els requisits establerts en la normativa vigent, especialment l'ús assequible, les garanties de confidencialitat, les pràctiques correctes de seguiment, investigació i protecció de l'informant i la designació del responsable del correcte funcionament.

DIAGNÒSTIC

Consideracions generals

L'elaboració del diagnòstic és una eina voluntària. El seu objecte és identificar aspectes del pla, particularment mesures puntuals, que s'hauran de reforçar partint de l'estat actual de la qüestió. I, per tant, disposar d'un pla realista i que pugui aplicar-se en el temps.

Tot i que l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, conforma un sistema de gestió que se sustenta sobre la necessitat d'establir una sèrie de criteris homogenis quan a l'execució dels fons europeus, un Pla d'Integritat i de Mesures Antifrau ha d'atendre les exigències o particularitats que l'organització presenta, per a la identificació de la qual és cabdal dur a terme un qüestionari d'autoavaluació, millor encara si pot ser més complet que l'establert a l'Annex II 5 B.

El qüestionari d'autoavaluació aporta a l'Ajuntament una primera revisió de quin és l'estat actual dels seus mecanismes de prevenció, detecció, correcció i persecució de les irregularitats, del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

Aquesta autoavaluació ha de ser contínua, per això almenys una vegada a l'any el responsable del sistema d'informació la realitzarà i en farà el registre corresponent per a poder identificar els espais de millora.

Tampoc convé perdre de vista que la finalitat d'aquesta autoavaluació dels mecanismes d'integritat és dur a terme una millora gradual dels estàndards de conducta i d'actuació que impliqui una major efectivitat del principi de bona gestió financera i eviti posar en risc els propis interessos financers de la Unió en l'execució dels fons.

Per consegüent, els resultats del diagnòstic han de donar resposta, almenys, als següents punts:

- Analitzar la correcta gestió de fons europeus per part de l'Ajuntament.
- Proporcionar una visió completa de l'estat actual dels mecanismes d'integritat a l'Ajuntament, a partir de les respostes a un qüestionari on es dibuixen els elements més rellevants de la situació de l'organització en aquestes matèries.
- Exposar, a partir d'aquestes dades, les fortaleces i debilitats de l'organització en l'àmbit de la prevenció i lluita contra el frau i els conflictes d'interessos.
- Proveir, per tant, d'elements per dur a terme la identificació de les mesures antifrau.
- Formular propostes de millora a l'òrgan de govern competent, per tal que adopti les decisions corresponents per a donar-ne compliment.

Introducció

Aquest document identifica quins són els elements de diagnòstic que van servir de base per a elaborar aquest Pla de mesures antifrau a l'Ajuntament de Manlleu, i completa així –tal com s'ha dit anteriorment– el test d'autoavaluació recollit a l'Annex II B 5 de l'Ordre 1030/2021 , de 29 de setembre.


Anualment, com preveu l'Annex II de l'Ordre esmentada, es porta a terme una revisió del test d'autoavaluació amb la finalitat de concretar els avenços puntuals que s'hagin pogut donar en matèria d'enfortiment dels mecanismes de prevenció, detecció, correcció i persecució de les irregularitats, del frau, de la corrupció i malversació, dels conflictes d'interessos i del doble finançament.

Amb el diagnòstic que es va realitzar el 2022 es van poder advertir les fortaleces i debilitats que té l'organització municipal pel que fa a les polítiques d'integritat, a fi de reforçar les mesures antifrau que siguin necessàries i que abastin tot el cicle antifrau.

Per dur a terme aquest diagnòstic, s'ha emprat un qüestionari prèviament lliurat que està incorporat com a documentació a l'expedient d'elaboració del pla de mesures antifrau. I les respostes donades als diferents ítems han servit per elaborar un quadre de situació en matèria d'integritat que s'exposa en grans línies a l'apartat següent.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Síntesi de les respostes donades al qüestionari lliurat

- L'Ajuntament no disposa de sector públic local vinculat, dependent o adscrit, únicament participa a la societat CREACCIÓ, AGÈNCIA D'EMPREDORIA, INNOVACIÓ I CONEIXEMENT, SL (Societat mercantil, mitjà propi personificat de les entitats del sector públic sòcies de l'entitat), però que no està adscrita al municipi a efectes de consolidació fiscal.
- En l'àmbit de la Transparència, així com de la Digitalització, l'Ajuntament disposa d'una Ordenança de transparència i administració digital, que aborda, entre d'altres, els punts següents:
 - Les disposicions generals en matèria de Transparència
 - La Transparència publicitat activa, on es regula particularment la transparència en l'activitat pública, que és un àmbit especialment important per l'elaboració i aplicació del pla de mesures antifrau.
 - El dret d'accés a la informació pública.
 - Instruments i procediment de tramitació electrònica a l'Ajuntament
- Encara que quan s'ha procedit a respondre al present qüestionari l'Ajuntament encara no tenia coneixement fefaent de la participació en la gestió de fons europeus en el marc d'un projecte, subprojecte o línia d'acció específica, sí que s'identifiquen alguns àmbits o esferes en els que s'han participat en convocatòries de subvencions o en altres en què hipotèticament es podran desplegar accions municipals pel que fa a la gestió d'aquests fons. Per exemple:
 - PIREP Línia 1
 - Horizon Europe Energy Communities
 - PIREP Línia 2
 - Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural de la Generalitat de Catalunya: subvencions per a l'adquisició de llibres destinats a les biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya amb càrrec als Fons *Next Generation UE*.
 - Horizon Europe
 - FEDER 2021-2027
- Si bé l'Ajuntament no té elaborat un pla d'integritat institucional, sí que s'han fet passos importants en la implantació d'eines importants d'enfortiment del govern obert (política de Transparència, Dades Obertes, Digitalització, etc.), àmbits on l'Ajuntament ha rebut determinats premis² i mencions de diferents organismes, però

² Entre d'altres, cal destacar que el portal de Transparència de l'Ajuntament de Manlleu ha rebut des del 2014 ininterrompudament durant cada any fins a la darrera avaluació anual duta a terme aquest 2023 el Segell Infoparticipa que atorga la Universitat Autònoma de Barcelona a la Qualitat i Transparència en la Comunicació

així mateix en la posada en marxa d'instruments de gestió de la política d'integritat, que s'han desplegat fins ara de forma parcial i sense haver materialitzat encara un sistema holístic d'integritat municipal, tot i que són eines molt importants en la tasca d'enfortiment de la política municipal de integritat. Per exemple:

- L'Ajuntament va aprovar per acord del Ple de 25 de març del 2021 un Codi de conducta d'alts càrrecs.
 - Aquest Codi de conducta estableix com a mecanisme de control intern que la Sindicatura de Greuges municipal actuarà com a mecanisme de control intern i vetllarà pel compliment del Codi.
 - Així mateix, el Ple municipal va aprovar el passat 31 de maig de 2022 l'adhesió al Codi ètic de serveis públics de Catalunya, amb la qual cosa els seus valors i principis s'aplicaran no només als responsables polítics sinó també al personal al servei de l'Administració municipal i, concretament, els que executin fons europeus.
- En qualsevol cas, l'elevat desenvolupament de l'Administració Digital a l'Ajuntament implica que la gestió de fons europeus i, especialment, les possibilitats de fer ús de mitjans electrònics per detectar i corregir possibles situacions d'irregularitats, frau, corrupció, conflictes d'interessos o doble finançament, pot ser una de les palanques efectives per garantir una gestió íntegra dels fons europeus, juntament amb la contrastada activitat pública de transparència i de dades obertes.
 - En el camp de la prevenció en la gestió de fons europeus és molt important reforçar els sistemes de control intern, tal com es proposa per part de la Comissió Europea i del Dret de la Unió Europea (principalment, al Reglament Financer de 2018) . I en aquest àmbit, l'Ajuntament ja ha adoptat mesures molt importants d'enfortiment del sistema de control intern entre les quals cal enunciar, a tall d'exemple, les Circulars de la funció interventora relatives al control i la fiscalització de la despesa, així com la separació de funcions dels òrgans de gestió i control de les subvencions que es rebien. Aquesta experiència contrastada en aspectes puntuals pel que fa al control intern, pot servir de marc inicial per construir un sistema de control intern robust en la gestió de fons europeus que posi el focus en l'àmbit preventiu.


Fortaleses i debilitats dels mecanismes d'integritat a l'Ajuntament pel que fa a la gestió de fons europeus

En aquest darrer apartat del diagnòstic es pretenen individualitzar algunes fortaleses i debilitats pel que fa als mecanismes d'integritat a l'Ajuntament, amb la finalitat de mantenir aquestes fortaleses i superar gradualment aquestes debilitats en matèria de gestió de fons europeus, reflectint les mesures que siguin necessàries per incorporar-les al pla antifrau.

Pública. Per altra banda, l'Ajuntament de Manlleu ha rebut en les diferents edicions dels Reconeixements Administració Oberta als ajuntaments i consells comarcals que atorga anualment el Consorci AOC de la Generalitat de Catalunya el reconeixement com a ens capdavanter en transformació digital, a partir de les puntuacions obtingudes en l'Índex de Maduresa Digital (IMD) que elabora l'AOC. Alhora, el portal Manlleu Dades Obertes ha estat valorat molt positivament, obtenint la cinquena posició a tot l'Estat espanyol en l'Open Data Ranking 2017.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Fortaleses:

- L'Ajuntament va aprovar el 2021 un codi de conducta aplicable als alts càrrecs municipals (càrrecs representatius, principalment). La inclusió de la figura del síndic municipal com a òrgan de garantia del codi suposa també un pas important en l'aplicació o l'efectivitat d'aquestes mesures.
- Recentment, el ple de l'Ajuntament s'ha adherit al codi ètic de serveis públics de Catalunya, que seria aplicable a tota l'organització municipal, traslladant valors i principis relacionats amb la gestió íntegra dels recursos i en l'exercici de les funcions respectives.
- L'Ajuntament disposa d'una política molt avançada i reconeguda institucionalment a l'àmbit de la transparència, íntimament relacionat amb la integritat en la gestió política i administrativa. També pel que fa a la política de dades obertes. En tots dos casos el municipi ha estat reconegut amb diferents premis institucionals.
- Així mateix, el model d'Administració Digital està molt desenvolupat en la gestió municipal, cosa que és un ajut inestimable per implantar sistemes de detecció d'irregularitats i del frau, així com mesures correctores.
- Una concreció normativa de les dues línies d'actuació (transparència i digitalització) és l'Ordenança de Transparència i Administració Digital que va aprovar l'Ajuntament.
- El sistema de control intern actualment existent és, així mateix, una fortalesa que ha de servir -amb les mesures de reforç que siguin necessàries- per construir un sistema de control intern robust pel que fa a la gestió dels fons europeus per l'Ajuntament.

Debilitats

- La inexistència fins ara d'un pla municipal d'integritat té com a conseqüència que els instruments o mesures dirigides a reforçar aquest àmbit d'actuació siguin parcials, amb algunes absències notables (canal intern d'informació o de denúncies, excepte el previst per a la Sindicatura Municipal).
- En aquesta mateixa línia, no s'han dut a terme polítiques d'avaluació de riscos a la integritat, que identifiquin àmbits especialment afectats (contractació pública, subvencions, gestió de personal, etc.) i apliquin mesures preventives o correctores.
- Passa el mateix amb la inexistència fins ara de procediments o mecanismes de gestió de conflictes d'interessos.
- En l'àmbit d'aspectes concrets, la contractació pública planteja recorreguts de millora, sobretot en la contractació menor (que ja s'apliquen mitjançant l'articulació d'un procediment simplificat de licitació quan l'objecte del contracte menor supera uns llindars determinats³; es cert, en tot cas, que fins al 2023 aquestes mesures relatives


³ Sempre que l'import de la despesa prevista per a la contractació menor supera els 5.000 € (IVA a part).

al contracte menor s'han aplicat només per a la gestió de fons europeus; però aquest és l'objecte central del present pla de mesures).

- Pel que fa a les subvencions, s'observa que hi ha un recurs a les concessions directes atorgades mitjançant conveni i manca de convocatòries amb concurrència competitiva, però s'està treballant en l'elaboració d'un Pla estratègic de subvencions com a pas previ per a vehicular els processos de concurrència competitiva. En tot cas, en la gestió de fons europeus la canalització dels recursos que rebí l'Ajuntament ja aniran habitualment per aquesta via.
- S'identifica així mateix una necessitat de reforçar la formació en integritat de les persones que en l'àmbit municipal operen en processos de gestió de contractació pública i subvencions, que s'hauria de fer extensiu al personal de gestió economicofinancera i al personal propi, contractat o interí que s'adscrigui a la gestió de fons europeus.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Glossari de termes

A. Irregularitats administratives

La noció d'irregularitats administratives està recollida en el dret de la Unió Europea en el Reglament (CE, EURATOM), número 2988/95, de 18 de desembre de 1995, relatiu a la protecció dels interessos financers de les comunitats europees, en l'article 1.2 es preveu aquesta definició:

Constituirà irregularitat tota infracció d'una disposició del dret comunitari corresponent a una acció o omissió d'un agent econòmic que tingui o tindria per efecte perjudicar el pressupost general de les comunitats (Unió Europea) o els pressupostos administrats per aquestes (o gestionat de forma compartida per autoritats nacionals com són les locals), bé sigui mitjançant la disminució o la supressió d'ingressos procedents de recursos propis percebuts directament per compte de les comunitats, bé mitjançant una despesa indeguda.

B. Frau

La noció de frau, amb unes connotacions penals innegables, es recull a l'article 3 (enquadrat al títol II: "Infraccions penals relatives al frau que afecta els interessos financers de la Unió") de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017, sobre lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió a través del dret penal.

Aquest concepte es delimita en aquest article de la següent manera:

- 1) Els Estats membres adoptaran les mesures necessàries per garantir que el frau que afecti els interessos financers de la Unió constitueixi una infracció penal quan es cometi intencionadament.
- 2) Als efectes de la present Directiva, es considerarà frau que afecta els interessos financers de la Unió el següent:
 - a) En matèria de despeses no relacionades amb els contractes públics, qualsevol acció o omissió relativa a:
 - i) l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tingui per efecte la malversació o la retenció infundada de fons o actius del pressupost de la Unió o de pressupostos administrats per la Unió, o en nom seu,
 - ii) l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació que tingui el mateix efecte o
 - iii) l'ús indegut d'aquests fons o actius per a finalitats diferents dels que en van motivar la concessió inicial;
 - b) En matèria de despeses relacionades amb els contractes públics, almenys quan es cometin amb ànim de lucre il·legítim per l'autor o una altra persona, causant una

pèrdua per als interessos financers de la Unió, qualsevol acció o omisió relativa a:

- i) l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tingui per efecte la malversació o la retenció infundada de fons o actius del pressupost de la Unió o de pressupostos administrats per la Unió, o en nom seu,
- ii) l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació que tingui el mateix efecte o
- iii) l'ús indegut d'aquests fons o actius per a fins diferents dels que van motivar-ne la concessió inicial i que perjudiqui els interessos financers de la Unió.

Així mateix, en aquest concepte de frau es tindrà en compte el que disposen els apartats c) i d) de l'article 3 esmentat, respectivament, en matèria d'ingressos diferents dels procedents dels recursos propis de l'IVA i d'ingressos procedents dels recursos propis de l'IVA, en les circumstàncies que s'hi assenyalen.

C. Corrupció

La Comissió Europea aplica el següent concepte de corrupció⁴:

S'entén per corrupció l'abús de poder d'un càrrec públic per obtenir beneficis privats. Els pagaments corruptes faciliten molts altres tipus de frau, com ara la facturació falsa, les despeses fantasmes o l'incompliment de les condicions contractuals. La forma més freqüent són els pagaments corruptes o els beneficis de caràcter similar: un receptor (corrupció passiva) accepta el suborn d'un donant (corrupció activa) a canvi d'un favor.

L'article 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió a través del Dret penal, recull la diferència entre corrupció activa i corrupció passiva.

Els Estats membres adoptaran les mesures necessàries per garantir que la corrupció passiva i activa, quan es cometin intencionalment, constitueixin infraccions penals.


a) A efectes d'aquesta Directiva, s'entendrà per **corrupció passiva** l'acció d'un funcionari que, directament o mitjançant un intermediari, demani o rebi avantatges de qualsevol tipus, per a ell o per a tercers, o accepti la promesa d'un avantatge, a fi que actuï, o s'abstingui d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seves funcions, de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió.

b) A efectes de la present Directiva, s'entendrà per **corrupció activa** l'acció de tota persona que prometi, ofereixi o concedeixi, directament o a través d'un intermediari, un avantatge de qualsevol tipus a un funcionari, per a ell o per a un tercer, a fi que actuï, o s'abstingui d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seves funcions de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió.

⁴ Font: Comissió Europea Fons Estructurals i d'Inversió Europeus. Orientacions per als Estats membres i les autoritats responsables dels programes. Avaluació del risc de frau i mesures efectives i proporcionades contra el frau, 2014.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 | |

D. Malversació

La noció de malversació està recollida a l'article 4.3 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió a través del Dret penal, en els termes següents:

Els Estats membres adoptaran les mesures necessàries per garantir que la malversació, quan es cometi intencionadament, constitueixi una infracció penal.

A efectes de la present Directiva, s'entendrà per malversació l'acte intencionat realitzat per qualsevol funcionari a qui s'hagi encomanat directament o indirectament la gestió de fons o actius, de comprometre o desemborsar fons, o apropiar-se o utilitzar actius de manera contrària als fins per als que estaven previstos i que perjudiqui de qualsevol manera els interessos financers de la Unió.

E. Conflicte d'interès

No hi ha una definició normativa precisa de conflicte d'interès. Tot i així, la normativa europea preveu una regulació que assaja identificar quines situacions o circumstàncies taxades s'enquadren com a conflicte d'interès, a la qual s'afegeix una clàusula oberta que, fins a cert punt, objectiva l'existència d'aquests conflictes en determinats contextos. En efecte, l'article 61.3 del Reglament Financer de 2018 determina en quins casos o supòsits hi haurà conflicte d'interès, i ho fa en els termes següents:

Als efectes de l'apartat 1, hi ha conflicte d'interès quan l'exercici imparcial i l'objectiu de les funcions dels agents financers i altres persones a què fa referència l'apartat 1 (responsables polítics o empleats públics que gestionin fons europeus) es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal.

F. Doble finançament

El Reglament (UE) 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, preveu en el Considerant 53, que *"els Estats membres han de vetllar (...) perquè s'eviti el doble finançament procedent del Mecanisme i altres programes de la Unió"*.

L'article 22 del Reglament esmentat fa referència expressa a que els Estats membres, en la sol·licitud de pagament, han d'acreditar que *"els sistemes de control establerts ofereixen les garanties necessàries de que els fons s'han gestionat de conformitat amb totes les normes aplicables, i en particular (...) en evitar el doble finançament procedent del Mecanisme i d'altres programes de la Unió, de conformitat amb el principi de bona gestió financera"*.

Pla d'Integritat i de mesures antifrau de l'Ajuntament de Manlleu

1. Àmbit objectiu del Pla d'integritat i de mesures antifrau

1.1. Aquest Pla d'integritat i de mesures antifrau de l'Ajuntament de Manlleu, s'aprova de conformitat amb el què preveu l'article 5 de la Llei 2/2023 i l'article 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

1.2. Aquest Pla s'articula al voltant de les quatre fases del cicle de gestió del risc del frau amb la finalitat de prevenir, detectar, corregir i perseguir les irregularitats, el frau, la corrupció i els conflictes d'interès en relació a les accions o omissions detallades a l'apartat anterior i especialment en la gestió i l'execució dels fons europeus amb la pretensió última de salvaguardar els principis de bona gestió financera, de protecció dels interessos financers de la Unió Europea i de compliment de resultats a la gestió.

1.3. Així mateix, inclou nou annexos que s'aproven amb aquest Pla d'integritat i de mesures antifrau:

Annex I. Protocol d'integritat institucional.

Annex II. Mapa de riscos i matriu d'avaluació.

Annex III. Banderes vermelles.

Annex IV. Model de Declaració de no estar afectat per cap conflicte d'interès (DACI)

Annex V. Procediment intern d'actuació en situacions de conflicte d'interès.

Annex VI. Procediment intern d'actuació davant indicis o evidències de frau o corrupció.

Annex VII. Model de tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Annex VIII. Model de declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Annex IX. Instrucció de funcionament del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Manlleu.

Annex X. Normativa aplicable.

1.4. D'acord amb l'article 4 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, el Pla també regula el sistema intern d'informació com a mitjà preferent per informar sobre les accions i omissions previstes en l'article 2 de la mateixa Llei, sempre que es pugui tractar de manera efectiva la infracció i si el denunciador considera que no hi ha risc de represàlia.


2. Naturalesa i finalitat del Pla d'Integritat i de mesures antifrau

2.1. El Pla d'Integritat i de mesures antifrau de l'Ajuntament de Manlleu té per objecte enfortir la integritat institucional i la lluita contra les irregularitats administratives, el frau, la corrupció i els conflictes d'interès, així com el doble finançament en la gestió de fons europeus.

Així mateix, el Pla pretén la protecció de les persones que en un context laboral o professional detectin infraccions penals o administratives greus o molt greus, i les comuniquin mitjançant els mecanismes establerts en la Llei 2/2023.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 | |

2.2. El Pla es revisarà, a proposta del responsable del SIA, com a mínim anualment a fi de dur a terme una millora permanent dels estàndards ètics de la institució i organització municipal, particularment pel que fa a la gestió i execució de fons europeus dels quals aquest Ajuntament sigui entitat executora o beneficiària de recursos financers destinats a determinats projectes o subprojectes o determinades línies d'acció, actuacions o tasques vinculats a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

2.3. Aquest Pla tindrà durada indefinida, sens perjudici de la revisió periòdica en els termes establerts a l'apartat 7.2.

3. Àmbit objectiu d'aplicació

Aquest Pla d'integritat i de mesures antifrau s'aplica a:

a) Qualsevol accions o omissions que puguin constituir infraccions del dret de la Unió Europea sempre que:

1r Entrin dins l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea enumerats a l'annex de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del dret de la Unió, amb independència de la qualificació que en faci l'ordenament jurídic intern;

2n Afectin els interessos financers de la Unió Europea tal com es preveuen a l'article 325 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE); o

3r Incideixin al mercat interior, tal com es preveu a l'article 26, apartat 2 del TFUE, incloses les infraccions de les normes de la Unió Europea en matèria de competència i ajudes atorgades pels Estats, així com les infraccions relatives al mercat interior en relació amb els actes que infringeixin les normes de l'impost sobre societats o amb pràctiques la finalitat de les quals sigui obtenir un avantatge fiscal que desvirtui l'objecte o la finalitat de la legislació aplicable a l'impost sobre societats.

b) Accions o omissions que puguin ésser constitutives d'infracció penal o administrativa greu o molt greu. En tot cas, s'entendran compres totes aquelles infraccions penals o administratives greus o molt greus que impliquin menyscapte econòmic per a la Hisenda Pública i per a la Seguretat Social.

Especialment, el Pla vetllarà per un ús correcte i adequat dels fons europeus que l'Ajuntament de Manlleu gestioni o dels quals sigui beneficiari i procedeixin dels diferents Components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència aprovat per la Comissió Europea al mes de juny de 2021, en el marc del sistema de gestió establert a l'Ordre

HFP/1030/2021, de 29 de setembre, així com, si escau, d'aquells altres fons europeus sempre que sigui d'acord amb la seva pròpia normativa.

Aquest Pla de mesures antifrau preveu la regulació d'instruments i mesures que, més enllà de donar resposta concreta als requeriments de la gestió de fons europeus, s'emmarquen es en el sistema d'integritat institucional de l'Ajuntament i com a tals, s'apliquen a tots els àmbits de la gestió municipal.

4. Àmbit subjectiu d'aplicació

4.1. Aquest Pla s'aplica a l'Ajuntament de Manlleu i a la seva Administració municipal i, en el seu cas, a les entitats vinculades, dependents o adscrites que es puguin establir.

4.2. Les mesures d'enfortiment de la integritat i de prevenció, detecció, correcció i persecució de les irregularitats, el frau, la corrupció i els conflictes d'interès s'apliquen als següents actors de l'àmbit municipal o que tinguin relació amb la gestió, l'execució o la destinació dels fons europeus:

- a) Alts càrrecs (càrrecs electes) al servei de l'administració municipal, així com, si escau, personal eventual, especialment en el cas que formin part d'un òrgan de contractació.
- b) Empleats/ades públics municipals, i molt especialment a aquells empleats/ades que:
 - a. elaboren informes, propostes de resolució o qualsevol altre assessorament que serveixen de base per a la presa de decisions i/o,
 - b. intervenen en l'elaboració de memòries, plecs de clàusules administratives o de prescripcions tècniques o intervenen en les meses de contractació i/o,
 - c. intervenen en processos de selecció de personal i/o,
 - d. realitzen tasques de gestió control i pagament,
 - e. així com qualsevol altre agent en qui hagin delegat o encomanat, així com externalitzat, alguna o algunes d'aquestes tasques.
- c) Beneficiaris privats, socis, contractistes i subcontractistes que puguin actuar en favor dels propis interessos, però en contra dels interessos financers de la Unió, de l'Estat espanyol, de la Generalitat de Catalunya o del propi Ajuntament en el marc d'un conflicte d'interès o pugués incórrer en doble finançament.
- d) Assessors externs, professors universitaris, professionals o membres de comissions o grups de treball que participin en la preparació o en els treballs preliminars de processos de contractació pública o de subvencions o ajudes, així com en l'elaboració d'estudis o dictàmens, que puguin incórrer en conflicte d'interès.


4.3. Tenen condició d'alts càrrecs al servei de l'administració local:

- Representants locals de l'alcaldia, regidories o presidències.
- Titulars dels òrgans directius, d'acord amb la legislació de règim local i, en el seu cas, per determinació del reglament orgànic municipal d'acord amb el que preveu l'article 306 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya). Els funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional seran titulars d'òrgans directius (per tant, alts càrrecs) si expressament així ho reconeix l'ens local.

5. Principis del Pla d'Integritat i de mesures antifrau



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Pel que fa a la gestió de fons europeus, aquest Pla es fonamenta en els principis següents:

- Integritat.
- Imparcialitat i Objectivitat.
- Transparència i dades oberts.
- Bona gestió financera.
- Protecció dels interessos financers de la Unió Europea.
- Compromís amb el resultat.
- Rendició de comptes.

6. Organització, gestió i desenvolupament del Pla d'Integritat i de mesures antifrau: la Comissió Tècnica d'Integritat

6.1. Es crea una Comissió Tècnica d'Integritat de la qual formaran part les persones funcionàries que ocupin les responsabilitats següents o, si s'escau, prestin serveis en algun dels àmbits següents:

- Secretaria municipal, que exercirà les funcions de Presidència de l'òrgan
- Intervenció municipal
- Tresoreria municipal
- Direcció de l'Àrea de Planificació estratègica, Transformació Digital i Govern Obert
- Cap de la Policia Local
- Tècnic/a jurídic/a adscrit a la Secretaria municipal, que exercirà les funcions de Secretaria de l'òrgan

6.2. La Comissió durà a terme, amb caràcter general i no exhaustiu, com a mínim les funcions següents:

- Actuar com a òrgan responsable del Sistema Intern d'Informació (SIA), de forma independent i autònoma respecte de la resta d'òrgans de l'Ajuntament, de manera que no podrà rebre instruccions de cap tipus en el seu exercici.
- Designar la persona física d'entre els seus membres que exercirà les facultats de gestió del sistema intern d'informació i de tramitació d'expedients d'investigació.
- Dur a terme l'aprovació i la supervisió, si escau, de l'avaluació de riscos i dels indicadors d'alerta de banderes vermelles.
- Identificar nous indicadors de risc, identificant els àmbits en què la freqüència i la gravetat d'aquells sigui més gran.
- Realitzar proposta a l'Alcaldia de revisió i actualització periòdica del Pla, com a mínim amb periodicitat anual.
- Impulsar campanyes de sensibilització i comunicació de les mesures que conté aquest pla, així com promoure la participació en accions formatives dels càrrecs representatius i dels empleats públics.

- Promoure les mesures correctores necessàries recollides al pla i col·laborar activament amb els òrgans de control i els jurisdiccionals en supòsits de persecució del frau i de la corrupció.
- Informar sobre situacions de conflictes d'interès valorant-ne l'afectació a la imparcialitat i l'objectivitat.
- Promoure un control d'intervenció i financer que introdueixi en el sistema de gestió els mecanismes de prevenció, detecció i correcció establerts en aquest pla.
- Resoldre els dilemes ètics, dubtes o queixes sobre l'aplicació dels principis ètics i de conducta continguts al protocol o codi corresponent, o en el marc normatiu actualment en vigor.
- Ésser la unitat de tramitació, si escau, dels dilemes o denúncies formulades una vegada avaluades i previ l'acord oportú, canalitzar-les, segons correspongui a l'òrgan de control intern i/o als òrgans de control extern (OAC, SNCA, OLAF) o al ministeri fiscal, si escau, tot això sense perjudici de les atribucions que els codis o altres instruments d'autoregulació confereixin a la Sindicatura Municipal.
- Totes aquelles funcions que els atribueixi aquest pla o la normativa vigent.

6.3. Quan la Comissió Tècnica d'Integritat actuï com a òrgan responsable del Sistema Intern d'Informació tindrà les funcions que es recullen en la Instrucció de funcionament del sistema intern d'informació.

7. Revisió i adaptació del Pla d'Integritat i de mesures antifrau, així com seguiment i avaluació de les mesures proposades i configuració de noves

7.1. Aquest Pla podrà ser objecte de revisió i actualització quan així es proposi per part de l'Alcaldia, qui sotmetrà aquesta revisió i actualització a la consideració del Ple, que ho aprovarà, si escau, mitjançant acord.

7.2. Si no es duguessin a terme revisions o actualitzacions prèvies, el Pla serà objecte d'avaluació i, si s'escau, d'adaptació, com a mínim un cop a l'any després de la seva aprovació i de forma periòdica a partir de llavors.

8. Estructura del Pla d'Integritat i de mesures antifrau

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 6.5 a) de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, i d'acord amb el que s'ha exposat anteriorment, aquest Pla s'estructura al voltant dels quatre elements clau o fases de l'anomenat "cicle antifrau":


- Prevenció
- Detecció
- Correcció
- Persecució

9. Mesures de prevenció

Les següents mesures de prevenció persegueixen articular una sèrie d'accions, eines, instruments i mitjans dirigits a enfortir la infraestructura ètica de l'organització i el propi sistema de gestió de fons europeus en clau d'integritat, adoptant un enfocament proactiu



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

que aposti per mitigar o evitar els riscos d'irregularitats, frau, corrupció o conflicte d'interès, així com el doble finançament en la gestió d'aquests fons europeus.

La concreció de les mesures de prevenció que es pretenen adoptar a través del present Pla i de la seva posterior execució i desenvolupament per part de l'entitat és la següent:

9.1. Aprovació d'una Declaració institucional al màxim nivell de compromís de lluita contra el frau i la corrupció

Mitjançant la *Declaració institucional al màxim nivell de compromís de lluita contra el frau i la corrupció*, el Ple d'aquest Ajuntament adquireix el compromís ferm de lluita contra el frau, l'evitació o mitigació dels conflictes d'interès i una posició manifesta de tolerància zero davant la corrupció i les pràctiques d'irregularitat administrativa pel que fa a la gestió municipal.

9.2. Definició d'un model bàsic de gestió d'avaluació de riscos en l'àmbit de la prevenció, la detecció i la correcció d'irregularitats, frau, corrupció i conflictes d'interès a l'Ajuntament

Un model d'avaluació de riscos en l'àmbit de la integritat (lluita contra el frau i la corrupció, així com contra les irregularitats administratives i els conflictes d'interès), comporta un enfocament d'aquells riscos en la gestió que poden implicar afectació al marc jurídic vigent, a la seva efectivitat i als valors i principis o normes de conducta que regeixen la vida de l'organització, amb particular incidència en aquest cas a l'hora de garantir els principis de bona gestió financera, de protecció dels interessos financers de la Unió Europea i de compromís amb el resultat de la gestió dels fons europeus, així com evitar el doble finançament i garantir la bona destinació i efectivitat de tals recursos a les finalitats que tenen assignats, evitant el doble finançament expressament prohibit pel Dret de la UE (Reglament UE 2021/241) i per la pròpia Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre.

La gestió de riscos és un procés sistemàtic que comporta l'avaluació d'aquells riscos existents en l'organització que, en l'àmbit de la integritat, poden manifestar-se amb major claredat en diferents àrees o actuacions de la seva activitat. La gestió de riscos es desenvolupa mitjançant un procés analític dels diferents factors i elements que convergeixen en el desenvolupament de les activitats i processos, determinant en quina mesura aquestes situacions, activitats i processos són especialment susceptibles o vulnerables a l'aparició d'irregularitats, de frau, de corrupció o de conflictes d'interès.

En tot cas, per a dur a terme una correcta avaluació de riscos s'ha de partir necessàriament del context normatiu, organitzatiu i de les actuacions que dugui a terme l'entitat, tenint en compte en quins àmbits o sectors serà l'Ajuntament receptor de fons europeus. Cal atendre, per tant, als elements del diagnòstic realitzat de l'organització, així com de les intervencions que materialment desplegui en el temps l'entitat local, per a poder identificar adequadament

els riscos efectius, cosa que exigeix una perspectiva de riscos dinàmica i adaptativa en funció de quin sigui el grau d'intervenció de l'ajuntament en la gestió de fons europeus i també sobre quins siguin els àmbits sectorials o materials d'actuació, perquè en aquests casos els riscos també poden variar.

L'Ajuntament, d'acord amb el marc normatiu europeu i la normativa interna, disposarà d'un model d'avaluació de riscos quan gestioni fons europeus (Annex II). Per això crearà i actualitzarà una matriu de riscos, especialment en els àmbits de gestió economicofinancera i de contractació pública. Amb caràcter subsidiari, s'aplicarà la matriu de riscos del Fons Social Europeu amb les adaptacions que calguin.

Un cop adjudicades línies de subvencions per dur a terme actuacions en àmbits materials concrets relacionats amb determinats Components, projectes, subprojectes o actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), la Comissió Tècnica de Seguiment i Desenvolupament del Pla antifrau, analitzarà i actualitzarà la matriu inicial de riscos o, en el seu cas, la matriu subsidiària del Fons Social Europeu o la matriu que exigeixi l'entitat executora primària, sigui un Ministeri, Conselleria de la Generalitat de Catalunya o Diputació de Barcelona.

9.3. Incorporació de la Declaració de no estar afectat per cap conflicte d'interès (DACI) en els expedients de contractació, gestió de subvencions o de selecció de personal vinculats a projectes finançats amb fons europeus

L'Ajuntament incorpora en la gestió i en l'execució dels projectes finançats amb fons europeus, la Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI) de tots els agents als quals és aplicable el Pla de mesures antifrau d'acord amb l'article 4 referent a l'àmbit subjectiu.

La DACI ha de ser subscripta abans d'iniciar qualsevol activitat o actuació amb la finalitat d'evitar una situació de conflicte d'interès que s'hauria de gestionar de la manera més ràpida i efectiva possible, tal com preveuen les mesures de detecció i, si s'escau, de correcció.

En el cas de personal que participi en l'avaluació de sol·licituds o d'ofertes, la DACI s'ha de formalitzar amb caràcter previ a l'inici del procediment de subvenció o contractació⁵.

9.4. Aprovació/reforç del codi de conducta d'alts càrrecs


Als alts càrrecs municipals (càrrecs representatius i personal directiu), són d'aplicació les previsions contingudes en la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, tant pel que fa a les normes de conducta com en matèria sancionadora.

Així són aplicables als alts càrrecs de l'Ajuntament les articles 54 a 57 de la Llei 19/2014 i que han servit de marc per l'elaboració del Codi de conducta d'alts càrrecs que es cita a

⁵ En l'àmbit de la contractació pública vegeu, per exemple, el contingut de la Instrucció de la JCCPE (Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat) de 23 de desembre de 2022, que només és aplicable al sector públic estatal, però que delimita qui té d'emplenar la DACI en els processos de contractació pública. En l'àmbit de les subvencions molts d'aquests criteris també es poden traslladar amb les adaptacions que siguin necessàries (òrgan promotor, participants en la redacció de les bases reguladores i de convocatòria, membres dels òrgans instructors i de les comissions avaluadores, en el seu cas, etc.).



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

continuació. També és aplicable a aquest personal el capítol II del títol VII de la Llei 19/2014 en matèria de règim sancionador.

En qualsevol cas, sense perjudici de l'aplicació del protocol d'integritat recollit com Annex I al present pla, així com de les previsions del Codi ètic del servei públic de Catalunya, al que ha prestat la seva adhesió l'Ajuntament de Manlleu I que també conté valors i principis que s'han de tenir en compte per part del personal alt càrrec, de conformitat amb el que estableix l'article 55.3 de la Llei 19/2014, és aplicable a aquest personal polític i directiu el Codi de conducta d'alts càrrecs aprovat pel Ple d'aquest Ajuntament el 25 de març de 2021 i publicat al portal de transparència municipal.

9.5. Codi ètic de treballadors públics

En relació amb les normes de conducta dels empleats públics locals que participin en la gestió de fons europeus, i sens perjudici de la plena aplicabilitat del codi ètic i de conducta regulat als articles 52 a 53 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com de conformitat amb les previsions recollides al Protocol d'Integritat (Annex I del present pla de mesures), els serà d'aplicació igualment el Codi ètic del servei públic de Catalunya el que es va adherir l'Ajuntament per acord plenari de 31 de maig de 2022.

9.6. Publicació de declaració de béns i activitats

L'Ajuntament adquireix el compromís de complir fidelment la legalitat vigent en matèria de declaracions d'activitats i interessos i de béns patrimonials dels alts càrrecs. L'objectiu a assolir seria que aquestes declaracions estiguessin perfectament actualitzades, ja que són una eina important de prevenció i detecció de hipotètiques conductes contràries a la integritat.

9.7. Publicació de l'agenda d'alts càrrecs i ús del registre de grups d'interès

L'Ajuntament de Manlleu, d'acord amb la previsió de l'article 55.1.c de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicarà l'agenda dels alts càrrecs i, especialment, la previsió de reunions amb grups d'interès. Així mateix, l'Ajuntament de Manlleu compleix les obligacions de transparència establertes al decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre transparència i dret d'accés a la informació pública.

Particularment, en matèria de transparència de l'activitat dels alts càrrecs i d'acord amb el que s'estableix a l'article 13 de l'Ordenança de Transparència i Administració Digital de l'Ajuntament de Manlleu, s'ha de difondre mitjançant el Porta de Transparència en format oberts la relació d'activitats oficial i l'agenda oficial dels càrrecs electes i dels directius locals als efectes de garantir la publicitat dels contactes i les reunions mantingudes amb els grups

d'interès, en els termes establerts en aquesta normativa. Igualment, ha de difondre en formats oberts al seu portal de transparència:

- La relació dels obsequis percebuts i les invitacions a esdeveniments, viatges, desplaçaments i allotjaments rebudes pel personal i càrrecs electes de l'Ajuntament, com també els viatges realitzats per raó del càrrec i en representació de l'Ajuntament.
- Les dades relatives a les declaracions d'activitats dels càrrecs electes i, si escau, dels titulars dels òrgans directius que han de comprendre les activitats docents, professionals, mercantils o industrials que poden ésser causa d'incompatibilitat, en els termes prevists al ROM i a l'article 13.5 de l'Ordenança de Transparència i Administració digital.

9.8. Participació de l'entitat local en accions de sensibilització i formatives en matèria d'integritat i ètica pública

El desenvolupament d'una cultura d'integritat en l'àmbit preventiu descansa en bona mesura en el fet que els comportaments i els hàbits dels actors institucionals que intervenen en aquests processos de decisió, gestió o execució de fons estiguin alineats amb els valors, principis, normes de conducta i d'actuació dels quals s'ha dotat, així com en el ple respecte del marc jurídic vigent i dels drets de la ciutadania.

L'Ajuntament de Manlleu assumeix el compromís d'impulsar la participació dels responsables polítics i empleats públics municipals en programes formatius en matèria d'integritat i ètica pública, així com la formació especialitzada en la prevenció, la detecció i la correcció d'irregularitats, frau, corrupció o conflictes d'interès en l'execució de fons europeus.

A tal efecte, un cop aprovat el present pla d'integritat i de mesures antifrau, la primera acció formativa i de sensibilització serà fer una sessió per explicar el contingut i finalitat als representants polítics municipals, assessors, personal directiu i empleats públics de l'Ajuntament.

Les accions formatives aniran dirigides principalment els següents àmbits:


- Política d'integritat i conflictes d'interessos.
- Integritat en la contractació pública.
- Gestió econòmic financera i fons europeus.
- Avaluació de riscos en matèria d'integritat.

En tot cas, l'Ajuntament de Manlleu promourà que els càrrecs representatius i executius i el personal al servei de l'Administració Municipal participin activament a les sessions formatives en matèria d'integritat que organitzen la Federació de Municipis de Catalunya, l'Associació Catalana de Municipis, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, l'Oficina Antifrau de Catalunya o qualsevol entitat pública o universitat que imparteixi formació en aquestes matèries.

9.9. Publicitat i transparència del Pla d'Integritat i de mesures antifrau



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Aquest Pla d'Integritat i de mesures antifrau es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i al portal de transparència municipal.

L'Ajuntament durà a terme accions de sensibilització tant per als treballadors públics com per a la ciutadania, per tal de donar a conèixer el Pla de mesures antifrau, els codis de conducta i ètica aprovats, el canal d'alertes i els indicadors d'alerta (banderes vermelles).

9.10. Implantació d'un sistema de control intern robust que garanteix la separació entre funcions de gestió, control i pagament

El sistema de control intern de l'Ajuntament de Manlleu pel que fa a las funcions la Intervenció Municipal ha donat passos importants en la direcció d'enfortir els mecanismes de control, per exemple:

- Circular informativa de la Intervenció núm. 01/2020: *Instruccions relatives al desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió.*
- Instrucció de la Intervenció a les operacions de tancament de l'exercici 2021.
- Circular 01/2021 de la Intervenció Ajuntament de Manlleu sobre l'omissió de la funció interventora.

Així mateix, las *Bases d'execució del Pressupost* diferencien netament el que són las funcions d'execució, de control i de tresoreria, el que facilita la gestió financera dels fons europeus.

El Reglament Financer de 2018 de la Unió Europea preveu als articles 33 i 36 l'obligació de establir una separació entre òrgans de gestió, de control intern i de pagament.

Els òrgans de gestió de fons europeus a l'Ajuntament de Manlleu seran la pròpia Secretaria General o l'Àrea de la Administració municipal responsable de la execució dels fons europeus.

El control intern es durà a terme per la Intervenció en els termes establerts al Reglament Financer de la UE, al Reglament (UE) 2021/241 i al Reial Decret 424/2017, de control intern de les entitats locals.

El control intern es farà als nivells 1 i 2 del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència per part de la Intervenció, la qual també haurà de controlar el destí dels fons per part de contractistes i subcontractistes o en el seu cas de les receptors de subvencions i evitar el doble finançament.

El pagament dels recursos gestionats amb fons europeus serà competència de la Tresoreria Municipal.

9.11. Implantació d'un canal intern d'assessorament i resolució de dilemes ètics, d'integritat o de conflictes d'interès

L'Ajuntament de Manlleu posa en funcionament una bústia electrònica, disponible a través de l'adreça etica@manlleu.cat i sota la responsabilitat de la Comissió Tècnica d'Integritat, amb la finalitat de permetre a les persones que tenen una relació laboral o administrativa vigent amb l'Ajuntament poder presentar dilemes ètics o d'integritat o en matèria de possibles conflictes d'interès abans no es materialitzin les conductes que podrien donar lloc a una possible infracció, com també dubtes en l'aplicació o interpretació del Protocol d'Integritat en la gestió de fons europeus (Annex I).

Els càrrecs electes formularan les seves consultes o dilemes ètics o d'integritat a la Sindicatura Municipal de Greuges, tal i com preveu el Codi ètic aprovat pel Ple municipal.

10. Mesures de detecció

10.1 Foment de l'alerta interna

10.1.1 La importància d'alertar amb promptitud

Les persones que treballen en una organització o s'hi relacionen en un context laboral o professional acostumen a ser les primeres a conèixer actuacions internes que poden amenaçar o perjudicar l'interès públic. La promptitud en l'alerta i una gestió interna de la informació rebuda que garanteixin la diligència, l'objectivitat i la confidencialitat, permeten:

- esclarir els fets i, si escau, reconduir les conductes impròpies detectades, revisar les decisions i els actes administratius afectats per les infraccions que s'hagin comès i exigir responsabilitats.
- evitar la normalització i la perpetuació de les conductes impròpies o les infraccions que s'hagin pogut materialitzar³.

10.1.2. El sistema intern d'informació o d'alerta (SIA) de l'Ajuntament de Manlleu


Per aconseguir-ho, s'incorpora al sistema d'integritat institucional (SII) de l'Ajuntament de Manlleu, entre els instruments preventius i contingents de la seva infraestructura de gestió de riscos:

1. Un canal intern de comunicacions per alertar de forma anònima i segura d'infraccions administratives o penals de la normativa vigent o de conductes contràries als codis ètics d'aplicació als càrrecs electes i al conjunt dels empleats públics que ja s'han comès, d'altres que no s'han materialitzat però que molt probablement ho facin, d'actes o omissions que la persona tingui motius raonables per considerar infraccions o bé d'intents d'ocultar infraccions. Al portal de transparència de l'Ajuntament de Manlleu i a la seva seu electrònica hi ha tota la informació necessària per emprar aquest canal.

2. Una regulació del canal amb instruccions que concreten, entre altres aspectes, què comunicar a través d'aquest canal, el procediment per rebre, tramitar i emetre una resposta



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

sobre les alertes rebudes o les garanties per a la protecció de les persones informants que atorga la normativa vigent.

3. Un òrgan col·legiat responsable del sistema intern d'informació o alerta (SIA), designat pel Ple municipal, que desenvolupa les seves funcions de forma independent i autònoma, i que designarà entre els seus membres la persona encarregada de la funció gestora del SIA i de tramitació d'expedients d'investigació.

El canal intern permet realitzar comunicacions per escrit o verbalment, o de les dues formes. La informació es podrà realitzar per escrit, a través de correu postal o a través de qualsevol mitjà electrònic habilitat a l'efecte, o verbalment, per via telefònica o a través de missatgeria de veu. A sol·licitud de l'informant, també es podrà presentar mitjançant una reunió presencial en el termini màxim de set dies.

Caldrà que les comunicacions reuneixen els requisits establerts en les Instruccions reguladores del procediment de gestió d'informacions.

El canal intern compleix amb els principis d'articulació i funcionament establerts en la normativa vigent i especialment amb els de:

- Confidencialitat.
- Garantia d'indemnitat del denunciador, alertador o informant.
- Dur a terme una comunicació bidireccional, sempre que les informacions o denúncies no siguin anònimes.
- Protecció de dades personals de l'alertador, informador o denunciador.
- Gestionar les denúncies amb totes les garanties d'efectivitat i procedimentals, d'acord amb la legislació aplicable en cada cas.
- Presentació de les alertes, informacions o denúncies baix el principi d'informalitat, deixant constància dels fets denunciats, de la persona o persona afectades o òrgan implicat, així com de les proves o indicis en el quals es basa la denúncia, alerta o informació.
- Igualtat de tracte en la resposta i congruència i proporcionalitat en la proposta de mesures a adoptar.

10.1.3. L'alerta com a exercici de responsabilitat

Amb la posada en marxa d'aquest sistema, l'Ajuntament de Manlleu encoratja totes les persones que hi treballen o s'hi relacionen en un context laboral o professional, de forma estable o temporal, a informar en cas d'indis de infraccions o conductes contràries a l'interès públic. Cal recordar que posar en coneixement de l'organització els indis de què es disposi és un acte de responsabilitat. La informació aportada serà estudiada i es continuarà indagant amb total reserva i confidencialitat, amb el doble objectiu de:

— protegir la persona alertadora de qualsevol represàlia potencial i

— no malmetre la reputació de les persones afectades fins que les indagacions dutes a terme permetin esclarir els fets.

10.2 Canals externs de denúncia

En tot cas, les denúncies també poden vehicular-se a través dels següents canals externs:

- OLAF (Oficina Europea de Lluita contra el Frau)
https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm
- Oficina Antifrau de Catalunya.
<https://antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>
- Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA), vinculat a la IGAE, Autoritat de Control en matèria de fons europeus procedents del MRR:
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

10.3. Previsió d'un llistat de banderes vermelles que actuï com un sistema d'alertes en els casos on els riscos d'aparició d'irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interès siguin elevats o mitjans

Les banderes vermelles són sistemes d'alertes que adverteixen de l'existència de riscos sobre la integritat en determinades actuacions, procediments o tràmits en funció de les circumstàncies que convergeixen en el seu desenvolupament.

Es tracta, en realitat, d'indicis, pistes o senyals d'alerta que, en si mateixes, no comporten que hi hagi realment un cas de frau o de corrupció, però que requereixen una atenció extraordinària o un seguiment particular pels riscos associats a tals circumstàncies, a fi que no es materialitzin en manifestacions delictives o en irregularitats administratives greus o molt greus.

Quan en els processos d'execució de fons europeus apareguin noves circumstàncies de risc o circumstàncies no previstes, s'han d'afegir noves banderes vermelles a les previstes inicialment.

La Comissió Tècnica d'Integritat serà l'òrgan competent per revisar i actualitzar les banderes vermelles recollides a l'Annex III d'aquest Pla i cohonstar el seu contingut amb la matriu de riscos aplicable en cada moment.

10.4. Introducció d'eines de gestió de dades i de traçabilitat amb la finalitat de detectar irregularitats administratives, frau, corrupció o conflictes d'interès


L'Ajuntament farà servir tots els recursos tecnològics al seu abast per identificar senyals d'alerta de possibles casos de frau, corrupció o conflicte d'interès.

Particularment, podrà fer servir, entre altres, els següents eines

- Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya
- Plataforma de Contractació del Sector Públic
- Base de Dades de Subvencions (BNDS)



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

- Registre Oficial de Licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE)
- Registre Mercantil
- Així mateix podrà fer servir les eines de prospecció de dades i de puntuació de riscos que ofereixi la Comissió Europea (per exemple, ARACHNE).

11. Mesures de correcció

11.1. La retirada dels projectes, o de part d'aquests, afectats pel frau i la corrupció o pels conflictes d'interès reals. La recuperació dels fons de la UE gastats fraudulentament

L'Ajuntament de Manlleu, quan hagi identificat un frau o tingui sospites fundades que s'ha pogut produir, procedirà a la retirada dels projectes o parts del projecte o subprojecte afectat pel frau o la corrupció, i a l'adopció de totes les mesures que estiguin al seu abast per recuperar els fons europeus gastats fraudulentament.

L'Ajuntament en els casos de detecció de frau o sospita del mateix, col·laborarà activament i lleialment amb l'òrgan gestor, l'autoritat responsable, l'autoritat de control, els òrgans de control extern, la fiscalia i les autoritats judicial, i, quan així es produeixi, amb les actuacions que dugui a terme la Comissió Europea, l'OLAF o el Tribunal Europeu de Comptes Públics.

Així mateix, l'Ajuntament adquireix el compromís institucional que, si el frau detectat o la sospita de frau pogués comportar la comissió de presumptes fets susceptibles de condemna penal, es traslladarà immediatament a la Fiscalia o a l'autoritat judicial.

En tot cas, una vegada detectat un possible frau, o la seva sospita fundada, l'Ajuntament adoptarà les mesures abans exposades i, concretament, les recollides a l'article 6.6 de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, d'acord amb allò que es prevegi, en el seu cas, en el Protocol de Correcció.

11.2. L'adopció d'altres mesures de correcció complementàries: actuacions preliminars i recerques prèvies a la incoació de procediments administratius o penals. Actuació d'òrgans de control

Detectat un supòsit de possible irregularitat administrativa o frau o si existís sospita que s'ha pogut cometre aquesta actuació irregular, l'Alcaldia o l'òrgan competent per iniciar el procediment sancionador, podrà obrir un període d'informació o actuacions prèvies a fi de conèixer les circumstàncies del cas concret i determinar la conveniència o no d'iniciar el procediment disciplinari o sancionador que procedeixi.

L'Ajuntament es compromet a que, en cas d'obrir un període d'actuacions prèvies, el desenvolupament d'aquests tràmits es faci amb la celeritat necessària per tal de garantir que

els recursos financers es puguin recuperar, sens perjudici de la salvaguarda de drets dels interessats en el procediment.

11.3. Correcció dels conflictes d'interès: l'abstenció

Davant la sospita de possible existència de conflicte d'interès, aquesta circumstància s'ha de comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o al superior jeràrquic (Alcaldia) perquè s'adoptin les mesures oportunes.

L'Ajuntament promourà l'abstenció i la recusació en els procediments administratius de gestió en què aquestes persones (treballadors o càrrecs públics) participin.

La Comissió Tècnica d'Integritat serà l'òrgan competent per analitzar si es produeix un conflicte d'interessos, demanant els informes que consideri oportuns i canalitzar les propostes a l'òrgan competent per prendre la decisió.

En tot cas, la gestió dels conflictes d'interessos es durà a terme preferentment a partir de la regulació establerta a l'article 61 del Reglament Financer de la UE de 2018, i d'acord amb la Comunicació de la Comissió Europea 2021/C-121/01, de 4 d'abril de 2021, sens perjudici de la aplicació de la normativa interna.

11.4. Gestió davant de conflictes d'interès o indicis de possible frau o corrupció

Davant una situació de conflicte d'interès, l'Ajuntament seguirà el procediment indicat a l'Annex V. Procediment intern d'actuació en situacions de conflicte d'interès.

Davant indicis o evidències de possible frau o corrupció, l'Ajuntament seguirà el procediment indicat a l'Annex VI. Procediment intern d'actuació davant indicis o evidències de frau o corrupció.

12. Mesures de persecució

12.1. Incoació de procediments disciplinaris o sancionadors quan la competència sigui pròpia de l'Ajuntament


Detectat un frau o l'existència de sospites fundades de frau, l'Ajuntament de Manlleu es compromet a incoar els procediments sancionadors en l'àmbit que li competeixin per depurar responsabilitats, mitjançant l'òrgan competent.

Aquestes resolucions també seran traslladades als òrgans competents en matèria de gestió de fons europeus.

12.2. Comunicació dels fets produïts i les mesures adoptades a les autoritats competents



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Per tant, l'Ajuntament, en funció de si és entitat executora o exclusivament receptor o beneficiari de fons europeus, haurà d'actuar davant de les situacions de possible frau o corrupció comunicant aquests fets:

- En els casos que sigui entitat executora a l'entitat decisora.
- En els casos en què sigui receptor o beneficiari de fons europeus gestionats o executats per una altra entitat o òrgan gestor, comunicant-ho immediatament a aquesta instància.

12.3. Denúncia dels casos de presumpte frau o corrupció davant de les autoritats nacionals o de la Unió Europea, així com davant de la fiscalia o els tribunals

Tal com s'ha vist a la fase de correcció, si el presumpte frau o corrupció es constata de forma efectiva o les sospites de la seva realització existeixen i són fundades a partir d'indicis, en aquest cas el responsable del SIA adquireix el compromís d'exercir alguna de les següents actuacions o accions:

- Posar en coneixement, si fos el cas, dels fets fraudulents a les autoritats públiques competents; és a dir, a l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC), al Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA), o, si s'escau, a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF)
- Iniciar una informació reservada per depurar responsabilitats o incoar un expedient disciplinari, de conformitat amb l'article 55 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en els termes expressats a la fase de correcció.
- Remissió de la informació al Ministeri Fiscal amb caràcter immediat quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius de delictes. En cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea, es remetrà a la Fiscalia Europea.

12.4. conflicte d'interès

En aquells casos on es materialitzi l'existència d'un conflicte d'interès és quan entra en joc la quarta fase del cicle antifrau com és la persecució. Això es produeix quan s'està "en presència d'un conflicte d'interès objectivament percebut i no resolt" i, sobretot, en cas que aquest es concreti.

De conformitat amb l'article 129 del Reglament Financer, l'Ajuntament cooperarà activament amb els diferents òrgans i entitats encarregats de fiscalitzar, controlar, sancionar o perseguir penalment les conductes que incorrin en conflictes d'interès que comportin irregularitats administratives, frau o corrupció.

En aquests casos l'Ajuntament adoptarà, entre d'altres, algunes de les mesures següents:


- Anul·lar o tornar a avaluar els procediments d'adjudicació.
- Cancel·lar els contractes o acords.
- Suspendre pagaments.
- Realitzar correccions financeres.
- Recuperar els fons.
- Aplicar, si escau, el dret penal.
- Aplicar, si escau, el dret administratiu sancionador.
- Aplicar, si escau, el dret disciplinari als funcionaris o empleats públics afectats.
- Excloure els licitadors o sol·licitants en cas d'influir indegudament en els procediments d'adjudicació o obtenir informació confidencial.

Disposició Final

El Pla ha estat aprovat per acord del ple municipal adoptat en sessió ordinària de 20 de novembre de 2023. Substitueix el Pla aprovat per acord del ple municipal adoptat en sessió ordinària de 21 de juny de 2022.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Annex I. Protocol d'integritat institucional en la gestió de fons europeus

I.- El Reglament Financer de 2018 de la Unió Europea estableix una sèrie de previsions dirigides a salvaguardar el principi de bona gestió financera en tots aquells àmbits en què les autoritats nacionals (estatal, autonòmiques o locals) duguin a terme la gestió compartida dels recursos financers de la Unió procedents del seu propi pressupost, i fa extensiu el concepte i l'aplicació dels conflictes d'interès que es poden produir en aquests processos de gestió.

Per la seva banda, el Reglament (UE) 2021/241, de 12 de febrer, del Parlament i del Consell, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, es refereix tant en els Considerants com en l'articulat a què, en la gestió dels fons europeus vinculats a aquest instrument de recuperació, els Estats membres han de preservar i protegir els interessos financers de la Unió, particularment adoptant mesures que tendeixin a prevenir, detectar i corregir el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, regula els principis de gestió específics del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència on reconeix la seva naturalesa transversal i, entre ells, cita expressament el següent: "*Reforç de mecanismes per a la prevenció, la detecció i la correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès*".

En qualsevol cas, les previsions recollides a l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, pel que fa a aquesta matèria i excepte aquelles previsions que són preceptives (article 6, apartats 4 i 5, amb les excepcions allà recollides, tenen un ampli contingut dispositiu (sobretot en les fases preventiva i de detecció) amb la finalitat d'adaptar-lo a les característiques específiques de cada entitat.

II.- En la línia amb allò que s'ha exposat en el marc normatiu sumàriament descrit, i dins del que estableix el Pla de mesures antifrau aprovat per aquesta entitat, s'incorpora aquest *Protocol d'integritat institucional en la gestió de fons europeus* que s'articula com a instrument complementari dels codis en la gestió de fons europeus, amb la finalitat que els càrrecs representatius municipals, el personal directiu, si escau, i el personal empleat públic que desenvolupi responsabilitats, funcions o tasques relacionades amb l'execució de fons europeus pugui disposar d'un marc de referència de valors i principis, així com d'alguna norma de conducta, que reforci la gestió íntegra dels fons europeus posats a disposició d'aquesta entitat.

La naturalesa del Protocol és la d'un instrument d'autoregulació, i la seva finalitat és essencialment preventiva, en la idea de reforçar la infraestructura ètica de la institució, i en particular en tot allò que afecta la gestió de fons europeus. Persegueix, a més, emmarcar la

gestió en clau d'integritat i en línia amb allò establert per l'Objectiu de Desenvolupament Sostenible 16 de l'Agenda 2030, que advoca per la construcció d'institucions sòlides.

Un cop definit l'objecte, la naturalesa i l'àmbit, aquest Protocol enuncia els valors ètics que han de servir de guia per a l'organització i els seus responsables i empleats públics en la gestió dels fons europeus. Així mateix, s'estableixen una sèrie de principis de bona gestió que han d'orientar, d'igual manera, la gestió de fons europeus.

El disseny d'aquests valors i principis ha de servir de base per a l'aprovació ulterior, si escau, d'un codi ètic i de conducta de l'entitat que desenvolupi normes de conducta vinculades a valors, així com normes d'actuació vinculades amb els principis de bona gestió. En tot cas, amb la finalitat de prevenir l'aparició o mitigar els efectes de possibles conflictes d'interès s'incorporen algunes normes de conducta que tenen per objecte preveure com cal actuar davant de determinades situacions en què el personal municipal pugui veure compromesa la seva imparcialitat i objectivitat com a conseqüència de regals, obsequis o atencions que es puguin dispensar per part de tercers aliens a l'organització municipal.

I, finalment, aquest Protocol inclou algunes línies d'actuació perquè l'entitat pugui disposar d'un canal de presentació de dilemes ètics, queixes o denúncies, que s'articula principalment a través de la Comissió Tècnica establerta en aquest Pla o, fins i tot, mitjançant per la resolució de dilemes ètics amb la col·laboració de la Sindicatura Municipal, que tindran com objectiu enfortir la política d'integritat en la gestió de fons europeus definint l'abast dels valors, principis i normes de conducta recollits en aquest instrument d'autoregulació.

I.- OBJECTE, NATURALESA I FINALITATS DEL PROTOCOL D'INTEGRITAT INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓ DE FONDS EUROPEUS

1.- Objecte

1.1.- Aquest Protocol estableix els valors ètics, així com els principis de bona gestió, que han d'adoptar les persones responsables, gestores o personal que intervingui en els processos de gestió de fons europeus, a fi de garantir el principi de bona gestió financera i preservar els interessos financers de la Unió Europea en aquests procediments.


1.2.- Sens perjudici del que estableix aquest Protocol, pel que fa als càrrecs representatius municipals i personal directiu els principis establerts a la Llei 19/2014, de 30 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com el Codi de conducta d'alts càrrecs de l'Ajuntament de Manlleu (2021),.

1.3.- Pel que fa als empleats públics, també serà d'aplicació allò establert als articles 52 a 54 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, així com el Codi ètic del servei públic de Catalunya aprovat per la Generalitat en el termes establerts en el acord del ple de l'Ajuntament en el que s'ha aprovat l'adhesió a tal codi.

1.3.- Aquest Protocol, atès el seu exclusiu objecte de preservar els interessos financers de la Unió Europea en la gestió de fons europeus, té naturalesa complementària als codis esmentats o el que pugui aprovar l'Ajuntament, així com de qualsevol altre instrument d'autoregulació on s'hagi adherit l'ens local. Així mateix, completarà els principis ètics i de conducta recollits a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

2.- Àmbit d'aplicació

2.1.- Aquest Protocol s'aplica a les persones que exerceixin funcions de responsabilitat i al personal funcionari o empleat públic que desenvolupi les seves funcions i tasques de manera parcial o plena en procediments de gestió de fons europeus assignats a l'entitat local.

2.2.- Així mateix, aquest Protocol, pel que fa a les seves normes de conducta i amb la finalitat de salvaguardar la imparcialitat i l'objectivitat, serà aplicable a licitadors, contractistes, subcontractistes o els que concorrin a convocatòries de subvencions, experts externs en els processos de contractació pública i de subvencions que es desenvolupin en el marc de la gestió de fons europeus.

3.- Naturalesa

3.1.- Aquest Protocol s'aprova com a instrument d'autoregulació de caràcter preventiu amb la finalitat de reforçar els mecanismes d'integritat en la gestió de fons europeus a l'Ajuntament.

3.2.- Els valors i principis en què s'estructura aquest Protocol informaran l'actuació de càrrecs representatius i empleats públics que executin fons europeus en aquesta entitat, i les seves conductes o actuacions podran ser examinades, si escau, en la seva adequació a valors i principis per part de l'òrgan competent.

4.- Finalitat

4.1.- Aquest Protocol té com a finalitat reforçar els mecanismes d'integritat en la gestió dels fons europeus, així com fomentar el desenvolupament d'una infraestructura ètica en l'organització i en l'exercici de les funcions dels responsables i gestors.

4.2.- En l'exercici de les seves funcions, els càrrecs representatius i empleats públics contribuiran a que es faci efectiu el principi de compromís amb el resultat en totes les accions d'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, promovent d'aquesta manera, la conservació i millora del Medi ambient, de la sostenibilitat i de la igualtat, així com el compliment de la resta dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030.

4.3.- Pel que fa a gestió de fons europeus, la finalitat de l'aprovació d'aquest Protocol pretén:

- Desenvolupar en l'entitat una infraestructura ètica que posi de relleu i aprofundeixi l'exemplaritat, l'objectivitat i l'excel·lència del personal al seu servei en l'exercici de les seves funcions i tasques a través del principi de bona gestió financera.

- b) Servir de guia d'orientació professional a responsables i gestors, a través de la interiorització i l'aplicació, en l'exercici de les seves tasques, dels valors i principis recollits en aquest Protocol.
- c) Reforçar la imatge d'imparcialitat, professionalitat, integritat i servei de responsables i gestors.

II.- VALORS ÈTICS EN LA GESTIÓ DE FONS EUROPEUS

5.- Valors ètics. Concepte

5.1.- Els valors que es recullen en aquest Protocol guien i orienten les decisions i activitats professionals dels responsables i gestors en l'execució de fons europeus, a fi de dur a terme una gestió eficaç i eficient, així com basada en els principis de bona gestió financera i de protecció dels interessos de la Unió Europea, els recursos dels quals gestiona aquesta entitat.

5.2.- Els responsables i el personal al servei de l'entitat hauran d'integrar els valors recollits en aquest Protocol en els seus processos de presa de decisions, en el desenvolupament de la seva activitat professional i en els diferents procediments o sistemes de gestió que adoptin en cada cas amb relació a l'execució de fons europeus.

5.3.- Els valors establerts en aquest Protocol perseguiran essencialment els objectius següents:

- a) Garantir els principis de bona gestió financera i, particularment, salvaguardar la protecció dels interessos financers de la Unió Europea i de compromís amb els resultats de la gestió.
- b) Perseguir l'excel·lència, la imparcialitat i l'objectivitat en la gestió dels fons europeus per millorar els estàndards ètics de l'organització i els seus resultats.
- c) Desenvolupar les funcions i tasques de les seves responsabilitats, llocs de treball o treballs funcionals, amb alts estàndards ètics que evitin el malbaratament o menyscabament de recursos públics i reforcin la confiança pública en les institucions.

6. Enumeració dels valors ètics

Els valors ètics que els responsables i gestors que participin en l'execució de fons europeus han d'ajustar a la seva conducta professional són els següents:

6.1.- Integritat.

6.2.- Exemplaritat.

6.3.- Honestedat i Desinterès.

6.4.- Imparcialitat i Objectivitat.

6.5.- Excel·lència professional.

6.6.- Respecte i Empatia.


III.- PRINCIPIS DE GESTIÓ DE FONS EUROPEUS

7. Principis de gestió. Concepte

En l'àmbit de la gestió de fons europeus els principis de gestió representen un conjunt de directives que tenen com a finalitat servir de guia o orientació en l'exercici de les funcions i tasques derivades de les responsabilitats polítiques, directives o de gestió que es projectin



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

sobre la execució d'aquests fons. La seva finalitat principal és complir o assolir els resultats en la gestió de fons que executi o dels quals sigui beneficiària l'entitat, a fi de salvaguardar el principi de compromís amb els resultats i els principis de bona gestió financera i protecció dels interessos financers de la Unió Europea.

8. Enumeració dels principis de gestió

Els principis de gestió als que han d'ajustar la seva actuació professional els càrrecs públics representatius i el personal empleat públic són els següents:

8.1.- *Principi de compromís amb els resultats de gestió.*

8.2.- *Bona gestió financera, protecció dels interessos financers de la Unió Europea i eficiència en la gestió.*

8.3.- *Transparència.*

8.4.- *Protecció de dades personals.*

8.5.- *Alineament de la gestió de fons europeus amb l'Agenda 2030 i els seus Objectius de Desenvolupament Sostenible.*

8.6.- *Responsabilitat política i professional en la gestió de fons europeus.*

9. Normes de conducta en relació amb els valors d'imparcialitat i objectivitat pel que fa a regals, obsequis o atencions que vagin dirigits a càrrecs representatius i a personal empleat públic en l'exercici de les seves funcions en l'execució de fons europeus i els possibles conflictes d'interès que es puguin plantejar

9.1.- Els càrrecs representatius i personal empleat públic que participi en els processos de decisió i execució de recursos procedents dels fons europeus hauran d'atenir-se en el seu exercici a les normes de conducta establertes en els codis que hagi aprovat l'Ajuntament, a les obligacions de transparència recollides en l'article 13 de l'Ordenança de Transparència i Administració digital de l'Ajuntament de Manlleu, així como específicament a les següents normes de conducta:

a) Els qui participin o puguin participar en òrgans de contractació pública no acceptaran en cap cas regals, obsequis o atencions de cap tipus que, directament o indirectament, procedeixin de persones, empreses o entitats que participin o puguin participar en processos de licitació o puguin ser proveïdors de l'Administració municipal.

b) En el cas previst a l'apartat anterior, els regals, obsequis o atencions, si tenen concreció material, seran retornats immediatament a les persones, empreses o entitats que els hagin ofert o, si es tracta d'atencions de qualsevol tipus, aquestes es rebutjaran. En cas de ser impossible la devolució es dipositaran a les oficines de l'Ajuntament fins que es decideixi la destinació d'aquests regals o obsequis.

c) Tenen la condició de regals, obsequis o atencions qualsevol tipus de benefici personal que comporti un tracte preferencial i diferenciat que reverteixi en el seu patrimoni o impliqui un avantatge no justificat objectivament a favor del càrrec públic, funcionari o empleat públic com a conseqüència d'una actuació de terceres persones o entitats alienes a l'organització.

- d) Els qui participin o puguin participar en l'execució o la destinació en la gestió d'aquests fons, sempre que no participin o puguin participar en òrgans de contractació, tampoc no podran acceptar regals, obsequis o atencions que procedeixin de persones, empreses o entitats que puguin ser proveïdores de l'Administració municipal a través de qualsevol modalitat contractual. Només podran acceptar regals, obsequis o atencions que siguin propis dels usos socials i procedents de persones, empreses o entitats que, en cap cas ni circumstància, es puguin veure afavorides, directament ni indirectament, ni elles ni els seus familiars o parelles de fet, de recursos procedents de fons europeus.
- e) Per acotar l'àmbit subjectiu d'aplicació de la regla anterior es tindrà en compte el que estableix la Comunicació de la Comissió Europea 2021/C 121/01, sobre orientacions en la gestió de conflictes d'interès.

9.2.- Els conflictes d'interès que es puguin suscitar al voltant de l'execució de fons europeus per part de càrrecs representatius municipals i personal empleat públic s'atendran al seu abast i previsions al que estableix l'article 61 del Reglament Financer de la Unió Europea, interpretant el seu abast així mateix de conformitat amb allò establert a la Comunicació de la Comissió 2012/C 121/01.

9.3.- Qualsevol dubte sobre l'aplicació i l'abast de les regles anteriors haurà de ser plantejat pels canals i davant l'òrgan de garantia establert a l'apartat V del present Protocol.

IV.- CANALS I PROCEDIMENTS PER A LA RESOLUCIÓ DE QÜESTIONS ÈTIQUES, QUEIXES I DENÚNCIES EN L'EXECUCIÓ DE FONS EUROPEUS

10. Bústia electrònica de resolució de qüestions ètiques

10.1.- L'Ajuntament de Manlleu disposa d'una bústia i d'un procediment de resolució de dilemes, qüestions ètiques i dubtes pel que fa a l'aplicació del Codi ètic i de conducta dels servidors públics, que així mateix podrà exercir tals funcions en l'aplicació del present protocol pel que fa a l'execució de fons europeus, llevat les denúncies, alertes o informacions de fets d'irregularitats, frau, corrupció, malversació, conflictes d'interessos i doble finançament, que es vehicularan a través del canal intern establert amb totes les garanties previstes en la normativa vigent i que seran competència de l'òrgan responsable del SIA.


10.2.- Els òrgans que gestionin el canal de tramitació de dilemes i qüestions ètiques, així com de queixes i denúncies, hauran de portar un registre, que s'adaptarà a les exigències establertes a la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de garantia dels drets digitals. Si la denúncia o queixa és innominada, per part de l'òrgan o entitat s'adoptaran les mesures que siguin pertinents per tramitar-les o arxivar-les.

11. Canal de denúncies segons la Directiva (UE) 2019/1937 i la Llei 2/2023

11.1.- L'Ajuntament de Manlleu disposa d'un canal intern d'informació i denúncies, que es vehicula a través de l'eina denominada BÚSTIA ÈTICA que ofereix el Consorci AOC, on es podran canalitzar les alertes, informacions o denúncies detallades en aquest Pla i d'acord amb les previsions efectuades per la normativa esmentada, les quals seran tramitades i analitzades per l'òrgan responsable del sistema.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

11.2.- El canal de denúncies, en els termes recollits al punt número 11 d'aquest Protocol, s'ajustarà a les previsions contingudes a la Directiva (UE) 2019/1937 i a la Llei 2/2023.

11.3.- En cas que la queixa o denúncia pogués tenir implicacions penals o sancionadores, l'Ajuntament actuarà d'acord amb el que estableix aquest Pla de mesures antifrau i la normativa vigent en cada moment.

11.4.- En tot cas, independentment de l'existència d'un canal intern, l'Ajuntament informarà de l'existència de canals externs de denúncies a través de l'Oficina Antifrau de Catalunya, el Servei Nacional de Coordinació Antifrau o l'Agència Europea de Lluita contra el Fraud.

12.- Principis i garanties del canal intern

12.1.- Els principis i garanties que oferirà el canal intern seran com a mínim els següents:

- Confidencialitat.
- Accessibilitat.
- Comprovació efectiva de les consultes i denúncies, especialment d'aquestes darreres.
- Garanties de protecció del denunciador segons la Directiva (UE) 2019/1937 i la Llei 2/2023.
- Deure de col·laboració dels responsables i empleats públics, així com dels contractistes i subcontractistes, així com dels beneficiaris d'ajuts o subvencions.
- Comunicació bidireccional, llevat dels supòsits de denúncies o queixes anònimes.
- Garantia de protecció de dades personals del denunciador.
- Presentació de denúncies regides pel principi d'informalitat, sense que es pugui emplenar més dades que les exigides a la bústia telemàtica i, en qualsevol cas, deixar constància expressa dels fets denunciats, les possibles persones afectades i les proves o indicis en els que se sustenta aquesta denúncia.

V.- ÒRGAN DE GARANTIA DEL PROTOCOL

13.- Òrgan de garantia del Protocol

13.1.- Els òrgans de garantia del present protocol són:

- La Sindicatura Municipal per la gestió i resolució de dilemes o qüestions ètiques que afectin a alts càrrecs, amb la excepció dels conflictes d'interessos que seran competència de la Comissió Tècnica d'Integritat.

b) La Comissió Tècnica d'Integritat per a la gestió i resolució de dilemes o qüestions ètiques que afectin al personal al servei de l'Ajuntament de Manlleu i per tramitar i fer propostes sobre les denúncies, alertes i informacions que comportin l'existència de sospites o fets d'irregularitats, frau, corrupció, conflicte d'interessos o doble finançament, en relació amb la gestió de fons europeus.


13.2.- L'òrgan de garantia que sigui competent interpreta i determina, a través de recomanacions, propostes o informes, l'abast dels valors i principis, així com de les normes de conducta establertes al Protocol i proposa, així mateix, si un determinat assumpte s'ha de traslladar a l'autoritat o institució competent en els termes recollits, en el seu cas, al Protocol sobre mesures de col·laboració de l'Ajuntament amb les autoritats i institucions competents en la detecció, correcció i prevenció del frau. Aquestes recomanacions, propostes i informes aniran dirigides al Ple municipal, que decidirà el que sigui procedent en cada cas.

VI.- REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PROTOCOL D'INTEGRITAT INSTITUCIONAL

Aquest Protocol podrà ser objecte de revisió i actualització en tot moment a proposta de l'òrgan de garantia canalitzada a través de l'Alcaldia, o a proposta exclusiva d'aquesta, que s'haurà de formalitzar mitjançant acord plenari.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Annex II. Mapa de riscos i matriu d'avaluació

El present Annex incorpora un Mapa inicial de riscos essencialment bolcat en determinats àmbits (contractació pública, subvencions, organització i gestió) que són sens dubte les esferes de l'actuació municipal especialment implicades pel que fa a la gestió dels recursos financers provinents dels fons europeus del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

Al Pla d'Integritat i de mesures antifrau ja es recullen aspectes conceptuals i normatius sobre la transcendència de que s'adopti un enfocament proactiu d'avaluació de riscos amb la finalitat de mitigar la irrupció puntual o sistèmica d'irregularitats administratives, frau, corrupció i conflictes d'interès a la gestió dels fons europeus, a fi de garantir el principi de bona gestió financera i el de protecció dels interessos financers de la Unió Europea, que són la premissa per la qual aquest Ajuntament ha aprovat aquest pla.

El Pla d'Integritat i de mesures antifrau és un instrument viu, i això es materialitza particularment en l'àmbit de l'avaluació de riscos, atès que conforme l'Ajuntament vagi assumint, com a entitat beneficiària o receptora, l'execució d'àmbits puntuals o actuacions vinculades amb la gestió de fons europeus en el marc de projectes, subprojectes o línies d'acció, s'advertirà amb tota probabilitat que els àmbits o les actuacions definides com a riscos s'han d'ampliar, modificar o adaptar.

Per tant, el Mapa d'avaluació de riscos que s'aporta és provisional i està subjecte a canvis i revisions. Aquest Mapa presta més atenció a l'àmbit de la contractació pública, sens perjudici que incorpora alguns riscos en matèria d'organització, gestió economicofinancera i gestió de personal.

Sota les premisses indicades, l'avaluació de riscos es duu a terme a través de la identificació de l'àmbit de risc, la probabilitat que aquest risc es produeixi i l'impacte o la gravetat que pugui generar, concretant així el risc brut, de tal manera que un cop determinat aquest s'adoptin mesures per evitar o mitigar-ne la concreció de tals riscos, tot i partint del plantejament que el risc zero no existeix; però sí que es poden implantar mesures preventives, de detecció i correcció que pal·liïn aquests efectes.

En tot cas, els riscos que s'exposen procedeixen, pel que respecta a la contractació, de la matriu de riscos del Fons Social Europeu que s'ha adaptat i simplificat. Aquest document incorpora només els riscos inherents i els riscos bruts. A partir d'aquesta identificació en els casos en què hi hagi riscos alts o mitjans, per part de l'Ajuntament s'hauran d'adoptar les mesures necessàries perquè aquests riscos siguin tolerables i, per tant, es configurin com a riscos nets. En tot cas, l'Ajuntament quan actui com a òrgans gestors de segon grau (o entitats executores derivades d'una entitat primària), podrà fer ús de la matriu de riscos que, en cada cas, adopti aquesta darrera.


La Comissió Tècnica d'Integritat acordarà anualment la Matriu d'avaluació de riscos en funció de les mesures preventives, de detecció i correcció acordades d'acord amb l'Annex I de la Guia per l'aplicació de mesures antifrau en l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del Servei Nacional de Coordinació Antifrau del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública de 24 febrer de 2022.

I. CONTRACTACIÓ PÚBLICA

| Àmbit del risc: | Risc | Freqüència | Impacte o gravetat | Naturalesa del risc (Risc brut) |
|---------------------------------------|---|--------------------|---------------------------|--|
| CONTRATACIÓ (Risc inherent) | | Alta (3) | (Alt/Mitjà/Baix) | Alt/Mitjà/Baix |
| | | Mitjana (2) | | |
| | | Baixa (1) | | |
| | Ús constant i reiterat dels contractes menors | | | |
| CONTRACTES MENORS | Fraccionar objecte de contractes per acudir a la contractació menor | | | |
| | Adjudicacions directes sense demanar ofertes i sense valorar-les | | | |
| PLECS | Plecs que es redacten a favor d'un licitador | | | |
| | Plecs més restrictius que en procediments similars | | | |
| OFERTES | Una única oferta | | | |
| MANIPULACIÓ PROCEDIMENT | Contracte fraccionat | | | |
| | Desert i es torna a convocar | | | |
| PRÀCTIQUES COL·LUSÒRIES | Acords entre licitadors | | | |
| | L'adjudicatari subcontracta a altres licitadors | | | |
| CONFLICTES D'INTERÈS | Empleat que cerca informació sobre processos de licitació sense | | | |



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| <i>Unitat / Àrea</i> Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| <i>Codi de verificació</i>  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| <i>Document</i> CTR17100KW | <i>Expedient</i> ASG/145/2023 | |

ser de la seva
competència

Vinculacions
familiars entre
membre de
l'òrgan de
contractació i
licitadors

Vinculacions
empresarials
prèvies entre
membre de
l'òrgan de
contractació i
licitadors

Reiteració
d'adjudicacions
en un mateix
licitador

Acceptació
continuada
d'ofertes amb
preus elevats

Els membres de
l'òrgan de
contractació no
han subscrit
DACI

Els membres dels
òrgans de
contractació i els
càrrecs
representatius
no han subscrit
les Declaracions
d'activitats ni de
béns


CONFLICTE
D'INTERÈS

Indicis de que
membre òrgan de
contractació
poguéu estar

| | |
|--|--|
| | <p>rebut contraprestacions indegudes</p> <p>Socialització entre empleat i proveïdor</p> <p>Els criteris d'adjudicació no estan suficientment detallats o no es recullen als plecs</p> <p>Acceptació de baixa temerària sense haver-se justificat adequadament pel licitador</p> |
| <p>MANIPULACIÓ EN VALORACIÓ TÈCNICA I/O ECONÒMICA DE LES OFERTES</p> | <p>Absència de procediments de control</p> <p>Indicis de canvi d'ofertes després de la seva recepció</p> <p>Valoracions no suficientment motivades</p> <p>Ofertes excloses per errors o raons dubtoses</p> <p>Queixes dels licitadors</p> <p>El contracte formalitzat altera els termes de l'adjudicació</p> |
| <p>IRREGULARITATS EN LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE</p> | <p>Manca de coincidència entre adjudicatari i el signatari del contracte</p> <p>Demores injustificades de la signatura del contracte</p> |



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |


| | |
|--|--|
| | Inexistència de contracte o pressupost de l'encàrrec acceptat (en el cas de contractes menors) |
| INCOMPLIMENT D'OBLIGACIONS O IRREGULARITATS EN LA PRESTACIÓ QUE BENEFICIEN L'ADJUDICATARI | Prestació en termes inferiors al que estipula el contracte Manca de reciprocitat en les prestacions recollides en el contracte Canvis en la prestació sense causa raonable justificada |
| FALSETAT DOCUMENTAL | Documentació falsificada presentada pels licitadors en el procés de selecció d'ofertes |
| AUDITÒRIA CONTRACTES | Manipulació de costos o facturació per incloure càrrecs incorrectes La documentació que obra a l'expedient de contractació és insuficient i no es pot fer l'auditoria |

II.- RISCOS EN MATÈRIA DE SUBVENCIONS

| Risc | Freqüència Alta (3) Mitjana (2) Baixa (1) | Impacte o gravetat (Alt/Mitjà/Baix) | Naturalesa del risc Alt/Mitjà/Baix |
|---|--|--|---|
| LIMITACIÓ CONCURRENCIA | | | |
| S'incomplixen els principis d'objectivitat, igualtat i no-discriminació en la selecció de beneficiaris. No se segueix un criteri homogeni per a la selecció de beneficiaris | | | |
| Inobservança dels terminis establerts a les bases reguladores/convocatòria per a la presentació de sol·licituds. | | | |
| S'incomplixen els principis d'objectivitat, igualtat i no discriminació en la selecció de beneficiaris. No se segueix un criteri homogeni per a la selecció de beneficiaris. | | | |
| TRACTE DESCRIMINATORI | | | |
| S'incomplixen els principis d'objectivitat, igualtat i no discriminació en la selecció de beneficiaris. No segueix un criteri homogeni per a la selecció de beneficiaris. | | | |
| CONFLICTES D'INTERÈS | | | |
| S'ha influït de forma deliberada en l'avaluació i la selecció dels beneficiaris, afavorint-ne algun d'ells, donant tracte preferent o pressionant altres membres de la comissió | | | |
| DESVIACIÓ DE L'OBJECTE | | | |
| Inobservança de la finalitat establerta a la normativa reguladora de la subvenció per part del beneficiari o manca d'execució | | | |
| FALSEDAT DOCUMENTAL | | | |
| Es constata l'existència de documents o declaracions falses presentades pels sol·licitants | | | |
| S'ha manipulat el suport documental de justificació de despeses | | | |
| AUDITORIES | | | |
| L'entitat obvia la correcta documentació de l'operació que permetria garantir la pista de l'auditoria | | | |
| La convocatòria eludeix la manera com s'han de documentar les diferents | | | |



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

despeses derivades de l'operació

III.- RISCOS ORGANITZATIUS I DE GESTIÓ DE PERSONES EN L'EXECUCIÓ DE FONTS EUROPEUS

| Risc | Freqüència Alta (3) Mitjana (2) Baixa (1) | Impacte o gravetat (Alt/Mitjà/Baix) | Naturalesa del risc Alt/Mitjà/Baix |
|--|--|---|--|
| <p>Manca Comissió Tècnica en la gestió de fons</p> <p>Absència de sistemes de concertació institucional en l'execució de fons europeus</p> <p>Externalitzar tasques de gestió de fons que tinguin relació directa o indirecta amb potestats públiques i amb funcions d'autoritat</p> <p>Disposar d'una organització obsoleta, només funcional i no adaptada a la gestió de fons europeus</p> | | | |
| GESTIÓ ECONOMICA I FINANCERA | | | |
| <p>No separar adequadament les tasques de gestió, control i pagament en l'execució dels fons (Amb les limitacions de la Secretaria-Intervenció, se n'haurà de deixar constància)</p> <p>Insuficiència de mitjans de gestió en l'àmbit econòmic financer</p> | | | |
| RECURSOS HUMANS | | | |
| <p>No fomentar la realització d'accions d'enfortiment professional o accions singulars (formació, RRHH, integritat) en matèria de contractació pública</p> <p>No fomentar la realització d'accions d'enfortiment professional o accions singulars (formació, RRHH, integritat) en matèria de gestió econòmica financer</p> <p>No incorporar les eines de prevenció, detecció i correcció</p> | | | |

Ajuntament de Manlleu. Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a www.manlleu.cat/validacio amb el codi de verificació.



de les irregularitats, el frau, la corrupció i els conflictes d'interès en els sistemes de control intern si no és entitat executora


En cas de ser entitat executora, no incorporar les eines de prevenció, detecció i correcció de les irregularitats, el frau, la corrupció i els conflictes d'interès en els sistemes de control intern

Abusar reiteradament de nomenaments interins i de personal contractat laboral temporal sense exigir competències professionals qualificades i estàndards d'integritat elevats

Manca de personal tècnic en matèria de contractació pública o personal escassament format



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 |

Annex III. Banderes vermelles en la detecció de les irregularitats administratives, el frau, la corrupció i els conflictes d'interès

Les "banderes vermelles" són sistemes d'alerta que identifiquen situacions o actuacions que poden implicar la possible existència d'indicis o pistes de frau, sense que això suposi que el frau es concreti finalment, però adverteixen a l'organització i particularment les persones que decideixen o executen sobre fons europeus, que han d'adoptar el màxim de diligència i prevenció, així com desplegar totes les mesures possibles que estiguin en el seu àmbit de decisió o execució, perquè aquestes alertes no es transformin definitivament en situacions de frau o de corrupció.

Per tant, les banderes vermelles són indicadors d'alerta que tenen una dimensió preventiva, però sobretot faciliten la detecció de conductes d'irregularitat administrativa, frau o corrupció, així com de conflictes d'interès, ja que poden implicar, entre moltes altres coses, inaplicació de la normativa vigent, interpretació del marc normatiu clarament inadequada, promoció directa o indirecta de pautes de favoritisme, situacions que no encaixen en les pràctiques habituals de l'Administració o, en fi, una vulneració directa o indirecta de l'objectivitat i la imparcialitat que cal regir sempre l'actuació dels responsables i els gestors de fons europeus.

Si les alertes es manifesten, això representa que, en funció de la gravetat, s'han d'adoptar mesures immediates per mitigar o descartar l'aparició del frau i de la corrupció. Per tant, davant de cada situació que s'identifiqui com a susceptible d'alerta, cal nuar una o diverses banderes vermelles en funció de si el risc és baix, mitjà o alt.

Aquesta classificació dels riscos comporta, per tant, una menor o major aparició de pràctiques de frau o de corrupció, i té com a finalitat posar en alerta a l'organització (als seus responsables i gestors) que haurà d'estar particularment atenta i obrar amb la diligència quan aquests senyals es manifestin.

Aquest sistema de banderes vermelles ha de ser considerat com un marc de treball, que haurà de ser completat en funció de la complexitat de situacions crítiques que es puguin produir, que dependrà de cada context organitzatiu i funcional i que haurà de ser aplicat amb les modulacions que siguin procedents en cada cas. De tota manera, se'n proposa la revisió anual o com a màxim amb caràcter bianual, a través d'un procés d'avaluació en funció de la problemàtica que s'hagi plantejat en cada cas.

El llistat de banderes vermelles que consta en el Catàleg de banderes del final d'aquest Pla correspon al llistat de banderes vermelles que conté la Guia per l'aplicació de mesures antifrau en l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del Servei Nacional de Coordinació Antifrau del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública de 24 febrer de 2022.

Annex IV. Model de Declaració de no estar afectat per cap conflicte d'interès (DACI)

Expedient:

Contracte/subvenció:

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació/subvenció a dalt referenciat, el/els sotassignant/s, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara/declaren:

Primer. Estar informat/des del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal».

2. Que l'article 64 «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es trasposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, defineix el conflicte d'interès com a «qualsevol situació en què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el resultat d'aquest, tingui directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que en compromet la imparcialitat i la independència en el context del procediment de licitació».

3. Que l'apartat 3 de la disposició addicional cent dècima segona de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per al 2023, estableix que «L'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interès és aplicable als empleats públics i la resta de personal al servei d'entitats decisores, executores i instrumentals que hi participin, de manera individual o mitjançant la seva pertinença a òrgans col·legiats, en els procediments descrits d'adjudicació de contractes o de concessió de subvencions».

4. Que l'apartat 4 de l'esmentada disposició addicional cent dècima segona estableix que:


– «A través de l'eina informàtica s'analitzaran les possibles relacions familiars o vinculacions societàries, directes o indirectes, en què es pugui donar un interès personal o econòmic susceptible de provocar un conflicte d'interès, entre les persones a què es refereix el apartat anterior i els participants en cada procediment».

– «Per a la identificació de les relacions o vinculacions l'eina contindrà, entre altres, les dades de titularitat real de les persones jurídiques a què fa referència l'article 22.2.d).iii) del Reglament (UE) 241/2021, de 12 febrer, obrants a les bases de dades de l'Agència Estatal d'Administració Tributària i els obtinguts a través dels convenis subscrits amb els Col·legis de Notaris i Registradors».

Segon. Que, en el moment de la signatura d'aquesta declaració i a la llum de la informació obrant en el seu poder, no es troba/n incurs/s en cap situació que es pugui qualificar de



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| <i>Unitat / Àrea</i> Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| <i>Codi de verificació</i>  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| <i>Document</i> CTR17I00KW | <i>Expedient</i> ASG/145/2023 | |

conflicte d'interès, en els termes previstos a l'apartat quatre de la disposició addicional cent dècima segona, que pugui afectar el procediment de licitació/concessió de subvencions.

Tercer. Que es compromet/n a posar en coneixement de l'òrgan de contractació/comissió d'avaluació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interès que pogués conèixer i produir-se en qualsevol moment del procediment en curs.

Quart. Que coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interès que es demostrï que sigui falsa, comportarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.

(Data i signatura, nom complet i DNI)

Annex V. Procediment intern d'actuació en situacions de conflicte d'interès

- Detecció d'un possible conflicte d'interès per diferents vies.
- Determinar si s'ha signat o no una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI).
- Si es tracta d'alts càrrecs, cal determinar també si s'ha presentat i actualitzat la declaració d'incompatibilitats i activitats, així com la de béns i drets patrimonials, i en quins termes estan emplenades i registrades.
- Anàlisi de la situació per la Comissió Tècnica.
- Audiència a l'afectat per la situació de conflicte.
- Sol·licitud, si escau, d'informe intern.
- Valoració de l'informe per la Comissió Tècnica.
- Trasllet a l'òrgan de contractació/competent en la subvenció i al superior jeràrquic.
- Resolució del superior jeràrquic determinant l'abstenció o la recusació.
- Admissió de la recusació per l'afectat, si s'escau.


Annex VI. Procediment intern d'actuació davant indicis o evidències de frau o corrupció

- Coneixement per part de l'òrgan administratiu de l'existència d'una conducta que pot incórrer en irregularitat administrativa, frau o corrupció. A aquest efecte s'han d'adoptar les actuacions següents:
 - Recopilació de la informació necessària que evidenciï o posi de manifest sospites fundades d'irregularitats, frau o corrupció.
 - Suspensió immediata del procediment, quan sigui possible d'acord amb la normativa reguladora.
 - Redacció d'un informe per part de l'òrgan de garantia competent segons el protocol d'integritat.
 - Trasllet de l'assumpte a l'òrgan amb capacitat de decisió (superior jeràrquic).
 - Avaluació de la conducta de manera objectiva per la Comissió Tècnica.
- Adopció de les mesures que, d'acord amb la normativa reguladora, evitin les irregularitats, el frau o la corrupció.
- Comunicació dels fets a l'entitat executora i, si s'escau, a l'Oficina Antifrau de Catalunya, l'SNCA o a l'OLAF.

Aquests canals externs s'utilitzaran, en tot cas, quan el canal intern no ofereixi suficients garanties. L'ús dels canals externs no és, en cap cas, seqüencial davant dels canals interns sinó opcional o alternatiu.



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 |

Annex VII. Model de tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

..... (nom i cognoms), amb DNI
....., com a Conseller Delegat / Gerent / de l'entitat
....., amb NIF, i domicili fiscal
a.....

.....beneficiari/ària d'ajuts finançats amb recursos procedents del PRTR/ que participa com a contractista/subcontractista en el desenvolupament d'actuacions necessàries per a la consecució dels objectius definits en el Component XX «.....», declara conèixer la normativa que és d'aplicació, en particular els següents apartats de l'article 22, del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència:

1. La lletra d) de l'apartat 2: «recopilar, als efectes d'auditoria i control de l'ús de fons en relació amb les mesures destinades a l'execució de reformes i projectes d'inversió en el marc del pla de recuperació i resiliència, en un format electrònic que permeti fer cerques i en una base de dades única, les categories harmonitzades de dades següents:

- i) El nom del perceptor final dels fons;
- ii) el nom del contractista i del subcontractista, quan el perceptor final dels fons sigui un poder adjudicador de conformitat amb el dret de la Unió o nacional en matèria de contractació pública;
- iii) els noms, cognoms i dates de naixement dels titulars reals del perceptor dels fons o del contractista, segons es defineix a l'article 3, punt 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlament Europeu i del Consell (26);
- iv) una llista de mesures per a l'execució projectes, subprojectes, actuacions o programes d'inversió en el marc del pla de recuperació i resiliència, juntament amb l'import total del finançament públic d'aquestes mesures i que indiqui la quantia dels fons desemborsats a el marc del Mecanisme i d'altres fons de la Unió».

2. Apartat 3: «Les dades personals esmentades a l'apartat 2, lletra d), del present article només seran tractades pels Estats membres i per la Comissió als efectes i durada de la corresponent auditoria de l'aprovació de la gestió pressupostària i dels procediments de control relacionats amb la utilització dels fons relacionats amb l'aplicació dels acords a què fan referència els articles 15, apartat 2, i 23, apartat 1. En el marc del procediment d'aprovació de la gestió de la Comissió, de conformitat amb l'article 319 del TFUE, el Mecanisme estarà subjecte a la presentació d'informes en el marc de la informació financera i de rendició de comptes integrada a què fa referència l'article 247 del Reglament Financer i, en particular, per separat, a l'informe anual de gestió i rendiment».

De conformitat amb el marc jurídic exposat, manifesta accedir a la cessió i tractament de les dades amb les finalitats expressament relacionades en els articles esmentats.

....., XX de de 202X

Signatura

Càrrec:



Ajuntament de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Annex VIII. Model de declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

....., amb DNI, com a titular de l'òrgan / Conseller Delegat / Gerent / de l'entitat.....
, NIF, i domicili fisca a

.....en condició d'òrgan responsable/ òrgan gestor/ beneficiari d'ajuts finançats amb recursos procedents del PRTR/ que participa com a contractista/ens destinatari de l'encàrrec/ subcontractista, en el desenvolupament d'actuacions necessàries per a la consecució dels objectius definits en el Component XX «.....», manifesta el compromís de la persona/entitat que representa amb els estàndards més exigents en relació amb el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals, adoptant les mesures necessàries per prevenir i detectar el frau, la corrupció i els conflictes d'interès, comunicant a les autoritats procedents els incompliments observats.

Adicionalment, atenent el contingut del PRTR, es compromet a respectar els principis d'economia circular i evitar impactes negatius significatius en el medi ambient («DNSH» per les sigles en anglès «Do Not Significant Harm») en l'execució de les actuacions portades a en el marc d'aquest Pla, i manifesta que no incorre en doble finançament i que, si escau, no consta risc d'incompatibilitat amb el règim d'ajudes d'Estat.

....., XX de de 202X

Signatura.

Càrrec

Ajuntament de Manlleu. Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a www.manlleu.cat/validacio amb el codi de verificació.



Annex IX. Instrucció de funcionament del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Manlleu

Preàmbul

Com a mostra del compromís amb les polítiques de bon govern i de foment de la cultura de la integritat pública i la probitat institucional, l'Ajuntament de Manlleu s'ha dotat d'un sistema intern d'informació que permet comunicar, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte, alertes sobre accions o omissions que poden constituir infraccions en els termes que descriu aquesta instrucció.

Mitjançant aquesta instrucció es compleix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, que transposa la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió.

El sistema intern d'informació es configura com el mitjà preferent per presentar alertes i incorpora els canals interns a través dels quals els alertadors poden presentar comunicacions amb la garantia de confidencialitat de la seva identitat, per fomentar la comunicació interna de la informació, que ha de permetre a la mateixa administració adoptar les mesures necessàries per fer front a les conductes que poden ser lesives per a l'interès públic.

La defensa de l'interès públic és un dels principis fonamentals que ha de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, la creació del sistema intern d'informació contribueix a facilitar la comunicació de les actuacions que poden amenaçar l'interès públic. Permet, per una banda, esclarir els fets, reconduir les conductes impròpies i revisar les actuacions de l'Administració, i, per altra banda, evitar la normalització i la perpetuació de les conductes impròpies o de les infraccions que es puguin materialitzar. També permet sensibilitzar els servidors públics en matèria d'ètica en la gestió pública a partir de la seva col·laboració en la prevenció i detecció de conductes eventualment fraudulentament.


El sistema intern d'informació es configura com un mecanisme de detecció que permet a l'Ajuntament conèixer les accions o omissions contràries al dret, actuar per defensar l'interès públic, millorar la gestió pública, fer palès el compromís de l'organització i dels servidors públics amb la transparència, l'honestat i la integritat, i, en últim terme, reforçar la confiança de la ciutadania en les institucions públiques.

D'acord amb aquests objectius, el sistema intern d'informació es configura com una política de foment de l'alerta i de protecció de l'informant que es basa en els principis i finalitats següents:

1. El compromís institucional de l'Ajuntament amb la prevenció del frau, i amb l'observació dels estàndards més elevats en el compliment de la llei i dels principis ètics i normes de conducta que han de regir l'actuació dels servidors públics.
2. Una tolerància zero amb les infraccions de la llei, el frau i la corrupció i una aposta a favor de la integritat, el foment i la millora del bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
3. El foment d'una cultura organitzativa dissuasiva i preventiva que trenqui el silenci i la impunitat davant de conductes il·legals i impròpies, i també confiable perquè les persones que n'informin no tinguin por de represàlies. Per això, aquest sistema:



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

- Implementa una política favorable a la formulació d'alertes mitjançant accions de difusió i de comunicació del sistema intern d'informació.
- Valora el coneixement que tenen les persones relacionades professionalment amb l'Ajuntament sobre amenaces o perjudicis per a l'interès públic que sorgeixen en aquest context.
- Institueix els sistemes de gestió, l'assignació de responsabilitats i l'assignació de recursos per a l'efectivitat del canal d'alertes i la protecció dels alertadors.
- Procura la rapidesa i l'efectivitat en el trasllat de les alertes als òrgans competents per iniciar els procediments sancionadors i de responsabilització que derivin de la comissió d'infraccions, i per introduir millors pràctiques que coadjuvin a la dissuasió, prevenció i mitigació d'infraccions.
- Garanteix la presumpció d'innocència a les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat de la infracció i el retorn de les actuacions dutes a terme a la persona que n'ha alertat.
- Garanteix la confidencialitat i, si escau, l'anonimat de la persona que ha fet l'alerta.
- Assegura la traçabilitat i el rendiment de comptes de les actuacions.
- Garanteix mesures de protecció davant d'eventuals represàlies en el cas que els alertadors poguessin ser identificats, en coordinació amb altres organismes competents en la matèria, en particular amb l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Per garantir el funcionament efectiu del sistema és imprescindible incorporar en la seva configuració mecanismes de protecció dels alertadors, per evitar que puguin sofrir represàlies com a conseqüència de la presentació de comunicacions. Els actes de represàlia contra els alertadors estan prohibits en els termes que defineix la Llei 2/2023, de 20 de febrer. L'Ajuntament ha d'adoptar, en el marc de les seves competències, les mesures de suport i de protecció necessàries per protegir els seus drets i interessos.

Poden acollir-se als mitjans de protecció els alertadors que tinguin motius raonables per creure, en vista de les circumstàncies i de la informació de què disposen en el moment de l'alerta, que els fets que denuncien són certs. La protecció dels alertadors es manté en els casos en què es comuniqui informació inexacta sobre infraccions a conseqüència d'un error comès de bona fe. Per altra banda, es consideren fetes de mala fe i no gaudeixen de protecció les comunicacions malintencionades, frívoles o abusives dutes a terme per qui comuniqui deliberadament i conscientment informació incorrecta o enganyosa.

La creació del sistema intern d'informació respon a la voluntat de l'Ajuntament d'impulsar polítiques de foment del bon govern i de millora de la qualitat democràtica de les institucions, a l'empara dels sistemes d'integritat institucional.

En aquesta mateixa voluntat s'emmarquen també, entre altres, els codis ètics i els codis de conducta que defineixen els principis ètics i les normes de conducta que han de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, les comunicacions que es presentin a través del canal intern d'informació de l'Ajuntament que tinguin per objecte informar sobre

conductes que podrien constituir infraccions del codi ètic o del codi de conducta de l'Ajuntament han de rebre el tractament que disposa el codi.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Objecte i finalitat

Aquesta instrucció, que es dicta en compliment del que estableix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, de protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, té per objecte la creació i regulació del funcionament del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Manlleu.

El sistema intern d'informació està conformat per aquesta instrucció, la política o estratègia del sistema definida en el preàmbul d'aquesta instrucció, el responsable del sistema, i el canal intern d'informació.

La creació del sistema intern d'informació té els objectius següents:

- Oferir un canal segur i confidencial perquè es pugui informar sobre infraccions que posen en risc l'interès públic.
- Atorgar una protecció adequada davant de les possibles represàlies que puguin patir els informants o alertadors.
- Afavorir el compliment normatiu per part dels càrrecs electes, el personal al servei de l'Ajuntament i les persones i entitats que inclou l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2023 i d'aquesta disposició.
- Fomentar i millorar el bon govern i promoure la incorporació dels valors ètics i les bones pràctiques en la gestió pública.
- Enfortir la cultura de la informació i de les estructures d'integritat de les organitzacions.
- Reforçar els mecanismes de prevenció de les infraccions normatives en el si de la institució.

Article 2. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament del canal intern d'informació de l'Ajuntament es regeixen per aquesta instrucció, per la Llei 2/2023 i per la resta de normativa aplicable corresponent.


Article 3. Definicions

A l'efecte d'aquesta instrucció, i d'acord amb l'article 5 de la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 d'octubre de 2019, s'entén per:

- Infracció: les accions o omissions que siguin il·lícites o que desvirtuin l'objecte o la finalitat de la normativa inclosa dins l'àmbit material d'aquesta instrucció, i que estiguin relacionades amb els actes i àmbits d'actuació de l'ens local.
- Informació (sobre infraccions): la informació, incloses les sospites raonables, sobre infraccions reals o potencials, que s'hagin produït o que molt probablement puguin produir-se en l'ens local en què treballa l'informant, o en una altra organització amb la qual l'informant estigui o hagi estat en contacte a conseqüència del seu treball, i sobre els intents d'ocultar aquestes infraccions.
- Comunicació o alerta: la comunicació verbal o per escrit d'informació sobre infraccions.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 | |

- Informant: una persona física que comunica o revela públicament informació sobre infraccions obtinguda en el context de les seves activitats laborals.
- Persona afectada: persona física o jurídica a què es fa referència en la comunicació o revelació pública com la persona a qui s'atribueix la infracció o amb la qual s'associa la infracció.

Capítol II. Àmbit d'aplicació

Article 4. Àmbit objectiu

Les comunicacions presentades a través del canal intern d'informació s'han de referir a conductes dutes a terme en l'àmbit d'actuació de l'Ajuntament de Manlleu.

Article 5. Àmbit subjectiu

Poden presentar comunicacions al canal d'alertes les persones que hagin obtingut informació en un context laboral o professional vinculat amb l'Ajuntament de Manlleu

Comprenen en tot cas:

- a) Els alts càrrecs i el personal directiu, determinats conforme a les normes d'organització de l'Ajuntament.
- b) El personal al servei de l'Administració local.
- c) Contractistes, subcontractistes i proveïdors, i qualssevol persones que treballin o hagin treballat per a, o sota la seva supervisió.
- d) La resta de persones previstes a la Llei 2/2023.

La presentació d'una comunicació per part de l'informant no li confereix, per si sola, la condició d'interessada.

Article 6. Àmbit material

Es podran acollir als mitjans de protecció que atorguen aquesta instrucció i la normativa d'aplicació les persones previstes en l'apartat anterior que presentin comunicacions relatives a:

- a) Accions o omissions que puguin constituir infraccions penals, o infraccions administratives greus o molt greus.
- b) Qualsevol acció o omissió que pugui constituir infracció del dret de la Unió Europea, sempre que:
 - a. Es trobin en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea definits en l'Annex de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre el Dret de la Unió.
 - b. Afectin els interessos financers de la Unió Europea, tal com es defineixen en l'art. 325 del Tractat de funcionament de la Unió Europea (TFUE)
 - c. Incideixin en el mercat interior, tal com es defineix en l'art. 26.2 del TFUE.

Els informants que comuniquin infraccions del dret laboral en matèria de seguretat i salut en el treball s'entendran inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta instrucció, sens perjudici de la protecció establerta en la normativa sectorial.

Les comunicacions relatives a qüestions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material de la llei descrit en aquest apartat i en l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer queden fora de l'àmbit de protecció de la llei. Es posarà en coneixement de l'informant aquest extrem, i se l'informarà dels mitjans disponibles per satisfer les seves peticions, sol·licituds, queixes o suggeriments.

Capítol III. Sistema intern d'informació

Article 7. Registre de les comunicacions

El sistema intern d'informació ha d'incorporar un registre de totes les comunicacions presentades, a les quals s'ha d'assignar un codi d'identificació propi.

En el registre del sistema intern d'informació s'hi ha de fer constar, respecte de cada comunicació, les informacions rebudes i les investigacions internes que en derivin, garantint en tot cas els requisits de confidencialitat de la llei.

El registre del sistema intern d'informació no és públic, i únicament a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial o sota la tutela de l'autoritat judicial, es pot accedir totalment o parcialment al contingut del referit registre.

Les dades de caràcter personal que conté el registre de comunicacions es conserven durant el període necessari i proporcionat per complir la seva finalitat i, en tot cas, durant el període que estableix la normativa aplicable.

Article 8. Responsable del sistema intern d'informació

Correspon al ple municipal la designació, destitució i cessament del responsable del sistema intern d'informació.

El responsable del sistema ha d'actuar amb independència funcional en l'exercici de les funcions que té atribuïdes d'acord amb aquesta instrucció, sense que es pugui sotmetre a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació. El desenvolupament d'aquesta actuació no pot justificar-ne el cessament quan actuï en compliment de la Llei 2/2023 i d'aquesta instrucció i no vulneri la normativa aplicable.


El responsable del sistema és un òrgan col·legiat. Aquest òrgan delegarà en un dels seus membres les facultats de gestió del sistema intern d'informació i de tramitació dels expedients d'investigació, que haurà de prestar els seus serveis a l'Ajuntament amb la condició de funcionari públic de carrera.

Les persones que integren l'òrgan responsable del sistema no poden tenir la condició de càrrecs electes o personal eventual de l'ens local.

S'ha de notificar a l'autoritat independent de protecció de l'informant a Catalunya el nomenament i la destitució o el cessament de la persona física individualment designada, i



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

també de les persones que integren l'òrgan col·legiat, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.

Correspon al responsable del sistema la gestió de les comunicacions relatives als fets o conductes susceptibles de constituir una infracció en els termes que descriuen aquesta instrucció i la normativa aplicable.

El responsable del sistema i totes les persones que tinguin assignades tasques relatives a la gestió de les comunicacions rebudes al sistema intern d'informació tenen el deure de secret sobre totes les informacions i tramitacions que es duguin a terme. El secret s'ha de mantenir en tot moment i també un cop hagin cessat en les seves funcions. Vulnear-lo constitueix una infracció disciplinària d'acord amb la normativa en vigor.

Article 9. Funcions del responsable del sistema intern d'informació

Les funcions del responsable del sistema intern d'informació són les següents:

- Rebre i gestionar de manera diligent les informacions i comunicacions presentades al sistema intern d'informació.
- Gestionar el registre del sistema intern d'informació.
- Dur a terme les comunicacions amb els informants a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.
- Avaluar la versemblança dels fets exposats en les informacions presentades i determinar si s'admet la comunicació corresponent.
- Acomplir les tasques de comprovació dels fets susceptibles de constituir una infracció.
- Sol·licitar, si fos necessari, la col·laboració dels departaments, òrgans i unitats corresponents, i inclús sol·licitar assessorament extern si correspon, per valorar adequadament els fets exposats en la comunicació, garantint en tot cas la confidencialitat de la informació comunicada.
- Elaborar un informe amb les conclusions de la investigació, i les recomanacions d'actuació o d'arxiu de la comunicació corresponent.
- Garantir la confidencialitat o l'anonimat de les persones que presentin comunicacions a través del sistema intern d'informació.
- Protegir els drets dels alertadors per tal que no es puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació amb la creença de la veracitat de la informació que transmet. Per contra, no gaudeixen de protecció les persones que presenten informació incorrecta o enganyosa de manera deliberada i conscient.
- Articular les mesures de suport i de protecció davant de represàlies dels informants, testimonis i tercers que participin directament o indirectament en la comunicació.
- Vetllar pels drets de les persones afectades, preservar-ne la identitat i garantir la confidencialitat dels fets i dades comunicats en els termes que estableix la normativa aplicable.
- Assumir la gestió operativa del registre de tractament de dades de caràcter personal creat a aquest efecte.

Les funcions del responsable del sistema intern d'informació s'entenen sens perjudici de les funcions que corresponguin a la resta d'òrgans de control de l'ajuntament.

Article 10. Canal intern d'informació

El sistema intern d'informació incorpora un canal intern telemàtic que permet la presentació de comunicacions relatives a conductes vinculades a l'àmbit d'actuació de l'Ajuntament de Manlleu que constitueixin les infraccions que disposa l'àmbit material aplicable d'aquesta instrucció.

Tots els canals interns de l'Ajuntament de Manlleu aptes per rebre informacions el contingut de les quals quedi dintre de l'àmbit de la Llei 2/2023 i d'aquesta disposició s'integren en el sistema intern d'informació constituït d'acord amb aquesta instrucció.

Article 11. Mitjans compartits

Les entitats vinculades a l'Ajuntament de Manlleu o que en depenen poden compartir amb l'Ajuntament el sistema intern d'informació i els recursos destinats a les investigacions i les tramitacions en els termes que estableix la Llei 2/2023.

Article 12. Confidencialitat i anonimat

El sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Manlleu garanteix la confidencialitat de la identitat de l'informant, de qualsevol tercer mencionat en la comunicació i de la persona afectada.

S'articularen els mitjans tècnics perquè els informants puguin presentar les comunicacions de manera anònima.

Capítol IV. Procediment de tramitació de les comunicacions

Article 13. Requisits i forma de presentació de les comunicacions

Les comunicacions al canal intern es poden presentar per escrit o verbalment.

La presentació de comunicacions de manera verbal es pot fer:

- a. Mitjançant una reunió presencial
- b. Mitjançant una reunió per videoconferència.


Les comunicacions escrites es poden presentar:

- a. Electrònicament, amb identificació de la persona que la presenta o de manera anònima, mitjançant un canal segur d'admissió de comunicacions de l'Ajuntament, que permet una comunicació bidireccional i garanteix l'anonimat durant tot el procés a partir de l'ocultació de la identificació del dispositiu de la persona comunicant.
- b. Per qualsevol dels mitjans i en les formes previstos per la normativa reguladora del procediment administratiu comú, i específicament mitjançant el Registre General de l'Ajuntament de Manlleu, presencialment o electrònicament.
- c. Mitjançant correu electrònic, a la següent adreça electrònica: alertainterna@manlleu.cat

La presentació de les comunicacions mitjançant una reunió presencial o per videoconferència seguirà les següents pautes:



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 |

- Qui vulgui fer una comunicació a l'Ajuntament de Manlleu, pot sol·licitar una reunió amb la finalitat de formular-la de manera presencial o mitjançant videoconferència.
- La reunió s'haurà de fer en un termini màxim de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud, tret que la persona comunicant n'assenyali un de superior.
- La reunió es gravarà, per qualsevol mitjà que permeti registrar imatge i so o únicament so, amb el consentiment previ i per escrit de la persona comunicant, que ha de rebre la informació pertinent sobre protecció de dades personals.
- Si no es produeix la gravació a què fa referència l'apartat anterior, la persona gestora del canal ha d'aixecar un acta de la reunió duta a terme, que la documenti; s'ha d'oferir a la persona comunicant l'oportunitat de comprovar-la, rectificar-la i acceptar-la mitjançant la seva signatura.
- La persona gestora del canal ha de vetllar perquè les reunions que mantingui amb la persona comunicant es facin en les condicions que garanteixin la confidencialitat de la comunicació.

D'acord amb la normativa d'aplicació, s'admet la presentació de comunicacions anònimes en el canal intern de l'Ajuntament de Manlleu.

- S'entén per comunicació anònima aquella en la qual no es faciliten dades personals que permetin identificar la persona comunicant.
- Si fos possible, s'ha d'informar la persona que comunica anònimament que, si se l'identifica posteriorment i pateix represàlies, tindrà dret a protecció en les condicions previstes per la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, i la normativa interna de transposició.

Les comunicacions que es rebin verbalment (en una reunió presencial o per videoconferència) o mitjançant la bústia electrònica o el canal segur de denúncies anònimes assenyalats en l'art. 6 d'aquesta Resolució, les rep directament la persona gestora del canal.

Les comunicacions que es rebin mitjançant el Registre General de l'Ajuntament (presencial o electrònic), s'han de derivar sense cap dilació i amb la màxima garantia de confidencialitat a la persona gestora del canal perquè n'iniciï el seguiment. Les persones encarregades de la gestió dels registres rebran instruccions precises per garantir el compliment dels requeriments a què fa referència l'apartat anterior.

Immediatament després de rebre la comunicació i abans de començar-ne el seguiment, la persona gestora del canal o la persona suplent, si s'escau, hauran de subscriure una declaració d'absència de conflicte d'interès en relació amb cada comunicació que tramitin, declaració que s'ha d'incorporar a l'expedient corresponent.

Article 14. Contingut de les comunicacions

Les comunicacions han de descriure els fets i les circumstàncies amb prou detall per facilitar la identificació de l'acció o omissió infractora i de les persones presumptament responsables. Així mateix, han d'incorporar indicis objectius que n'avalin el contingut. No es pot iniciar cap investigació a partir de simples opinions. Es pot incorporar en la comunicació qualsevol documentació o element que aporti indicis objectius sobre les conductes comunicades.

Les comunicacions no comporten en cap cas la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici d'accions o reclamacions a les quals tinguin dret les persones que les formulen, i, per tant, no tenen un efecte suspensiu respecte dels terminis legals establerts a aquest efecte.

La presentació de comunicacions al canal intern d'informació no té l'efecte de presentació al registre general de l'Ajuntament.

Article 15. Comunicació amb l'informant

La comunicació amb l'informant es du a terme preferentment mitjançant el canal intern telemàtic d'informació de l'Ajuntament.

En presentar la comunicació, l'informant pot indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur a l'efecte de rebre les notificacions, o bé renunciar expressament a la recepció de qualsevol comunicació de les actuacions que du a terme el responsable del sistema.

Article 16. Recepció i registre de les comunicacions

Al marge de l'assentament que escaigui en el Registre General de l'Ajuntament a partir de la presentació presencial o telemàtica de l'escrit de comunicació, si s'escau, s'ha de portar un registre de totes les comunicacions que es rebin en el canal intern de l'Ajuntament, incloses les que es rebin mitjançant la bústia electrònica o el canal segur a què fa referència l'article 6 d'aquesta Instrucció, i també les presentades mitjançant reunió presencial o per videoconferència.

En aquest registre s'ha de deixar constància, de manera ordenada cronològicament, de la data de presentació de la comunicació i d'una breu descripció del contingut, sense incloure-hi cap referència que permeti identificar cap persona.

S'han de prendre les mesures de seguretat adequades que garanteixin la confidencialitat de la informació incorporada en el registre a què es refereixen els apartats anteriors.


Les comunicacions rebudes es registren en el sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Manlleu.

S'acredita la rebuda de la comunicació a l'informant en el termini màxim de set dies naturals a comptar de la recepció, excepte que amb aquest tràmit es pugui posar en risc la confidencialitat de la informació o la identitat de l'informant.

Les comunicacions que es rebin per un mitjà diferent dels habilitats en el sistema intern d'informació es remeten sense dilació al responsable del sistema. Els servidors públics que tinguin accés a aquestes comunicacions tenen un deure de secret respecte de les informacions que contenen les comunicacions i un deure de confidencialitat respecte de la identitat dels informants, de les persones afectades i dels tercers que menciona la informació.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Article 17. Admissió de les comunicacions

Un cop rebuda la comunicació, el responsable del sistema du a terme una anàlisi preliminar dels fets comunicats a l'efecte de determinar si es troben inclosos en els àmbits d'aplicació objectiu, material i subjectiu que defineix aquesta instrucció.

Feta aquesta anàlisi, es resol:

- Admetre a tràmit la comunicació.
- Inadmetre la comunicació, en els casos següents:
 - o Quan els fets comunicats siguin notòriament falsos, estiguin mancats de fonament de manera manifesta, o exposin arguments fonamentats únicament en opinions.
 - o Quan els fets comunicats no constitueixin una infracció de l'ordenament jurídic en els termes que defineix l'àmbit d'aplicació material de la Llei 2/2023 i d'aquesta instrucció.
 - o Quan els fets comunicats no aportin informació nova en relació amb comunicacions prèvies sobre les quals s'hagi conclòs el procediment corresponent.
- Remetre la informació a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius d'un delictes, i a la Fiscalia Europea quan puguin afectar els interessos financers de la Unió Europea.
- Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per tramitar-la.

S'ha de comunicar a l'informant l'admissió o inadmissió de la comunicació. Es pot acumular en la mateixa comunicació a l'informant l'acusament de recepció i la comunicació de l'admissió o inadmissió de la comunicació presentada, i la remissió a les autoritats o òrgans competents.

L'Ajuntament derivarà les comunicacions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material que descriuen aquesta instrucció i la Llei 2/2023, de 20 de febrer, referides en l'article 6. En tot cas, aquesta derivació seguirà les pautes següents:

- a) Posar en coneixement de l'informant que la comunicació resta fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023.
- b) Demanar autorització a l'informant per traslladar la comunicació al servei competent de l'Ajuntament.
- c) Demanar autorització a l'informant per informar el servei competent de la seva identitat i les dades de contacte a l'efecte de resoldre la situació de què s'ha informat o que s'ha comunicat.
- d) Indicar a l'informant on pot plantejar les seves comunicacions.

Article 18. Comprovació dels fets

Un cop admesa la comunicació, la persona gestora de les comunicacions comprova els fets que són objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

En els supòsits en què es constati que els fets comunicats poden constituir infraccions administratives o il·lícits penals, s'han de suspendre totes les actuacions i remetre la informació als òrgans o autoritats competents, deixant-ne constància en el registre i vetllant perquè no prescrivin les infraccions.

Les actuacions de comprovació s'han de dur a terme d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva, i amb ple respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.

Es pot mantenir la comunicació amb l'informant i, si es considera necessari, sol·licitar-li informació addicional.

Article 19. Deure de col·laboració en les tasques de comprovació

Els càrrecs electes, empleats públics i la resta de persones que formen part de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta norma tenen el deure de prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació que du a terme la persona gestora de les comunicacions, i facilitar l'accés a totes les dades, informació i documentació que els sol·liciti.

L'incompliment d'aquest deure pot comportar responsabilitats d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Article 20. Termini per respondre les actuacions d'investigació

El termini màxim per respondre les actuacions d'investigació no pot ser superior a tres mesos a comptar de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un acusament de recepció a l'informant, tres mesos a partir del moment en què s'hagi exhaurit el termini de set dies després de fer-se la comunicació.

En casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, es pot ampliar fins a un màxim de tres mesos addicionals.


Article 21. Compareixença de la persona afectada

La persona afectada té dret a ser informada de les accions i omissions que se li atribueixin i a ser escoltada en qualsevol moment. Aquesta comunicació té lloc en el temps i forma que es consideri adequat per garantir el bon fi de la investigació. També se l'informa del tractament de les seves dades personals.

La persona afectada pot presentar al·legacions per escrit i entrevistar-se amb la persona gestora de la comunicació, acompanyada d'un advocat o advocada o d'un representant sindical, si ho considera oportú. Sempre amb un respecte absolut a la presumpció d'innocència, la persona afectada pot exposar la seva versió dels fets i aportar els mitjans de prova que consideri pertinents. En cas d'una entrevista, la informació es documenta en l'acta



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

corresponent, que la persona ha de signar com a mostra de la seva conformitat amb el contingut.

Article 22. Finalització del procediment

Un cop fetes les tasques de comprovació, s'ha d'elaborar un informe en què es fa constar si es considera que pot existir o no una conducta subsumida dintre de l'àmbit material de la Llei 2/2023 o d'aquesta instrucció. En l'informe s'ha de deixar constància de les actuacions de comprovació dutes a terme i les conclusions assolides.

Si escau, es proposa a l'òrgan competent la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat, i l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries per exigir responsabilitats. En qualsevol cas, apreciats indicis d'existència d'un il·lícit penal, s'ha de traslladar a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal o, si escau, a la Fiscalia Europea. També es pot acordar que s'arxivin les actuacions, si correspon.

Si en l'informe de conclusions es determina que la comunicació s'ha fet amb ple coneixement de la falsedat de la informació, es pot recomanar l'adopció de les mesures necessàries per exigir responsabilitats.

Les decisions sobre la comprovació o investigació de les alertes no poden ser objecte d'un recurs administratiu ni judicial.

Article 23. Resposta a la comunicació

El responsable del sistema ha de proporcionar una resposta a la comunicació en el termini que estableix aquesta instrucció. Conforme a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, es considera resposta la informació facilitada a l'informant sobre les mesures previstes o adoptades per fer el seguiment de la comunicació, i també els motius d'aquest seguiment. L'informant té dret a conèixer l'estat de tramitació de la seva comunicació i els resultats de la investigació.

Capítol V. Tractament de dades personals

Article 24. Tractament de dades personals

El tractament de dades personals en el canal intern s'ha de fer d'acord amb les previsions normatives d'aplicació, específicament el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i també les de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

S'ha d'incorporar al registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament l'activitat de tractament "canal intern de comunicacions".

En el procediment de seguiment de la comunicació no s'han de recopilar dades personals la pertinència de les quals no esdevingui manifesta per tractar aquella específica comunicació; si es recopilen per accident, s'han d'eliminar sense dilació indeguda i/o retornar la documentació rebuda a la unitat que l'hagi emès.

En sol·licitar la informació o documentació necessària per fer el seguiment adequat de la comunicació, la persona gestora del canal ha d'advertir les unitats destinatàries de la sol·licitud que no s'han de subministrar dades personals que no s'hagin sol·licitat expressament.

D'acord amb les previsions de l'art. 32 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció: a. les dades de qui formuli la comunicació i de les persones afectades i de qualsevol altra persona esmentada en la comunicació només es poden conservar en el canal intern durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets comunicats; b. Un cop transcorreguts tres mesos des de la rebuda de la comunicació, si no s'han iniciat actuacions d'investigació s'ha de procedir a la supressió de les dades incorporades a l'activitat de tractament "canal intern de comunicacions", tret que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del sistema. c. Les comunicacions a què no s'hagi donat curs només hi poden constar de manera anonimitzada, i no és d'aplicació l'obligació de bloqueig prevista a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

Capítol VI. Publicitat i transparència

Article 25. Publicitat del sistema intern d'informació


L'Ajuntament ha de proporcionar una informació adequada, clara i d'accés fàcil sobre l'ús dels canals interns d'informació establerts a l'organització i els principis essencials del procediment de gestió. Aquesta informació s'ha d'incloure a la pàgina d'inici del lloc web en una secció separada i fàcilment identificable.

Article 26. Posada en funcionament del canal segur d'admissió de comunicacions

El canal segur d'admissió de comunicacions a què fa referència l'article 13 d'aquesta Instrucció s'ha de posar en funcionament immediatament després de la publicació d'aquesta Instrucció i de l'acord plenari que l'aprova en la seu electrònica de l'Ajuntament de Manlleu.



Ajuntament
de Manlleu

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | |
| Document CTR17100KW | Expedient ASG/145/2023 | |

Annex X. Normativa aplicable

Normativa de la Unió Europea

- Tractat de Funcionament de la Unió Europea.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017, sobre lluita contra el frau que afecta als interessos financers de la Unió a través del dret penal.
- Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió.
- Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió.
- Reglament 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer, pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

Normativa estatal

- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, dret d'accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració general de l'Estat.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtic del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

- Llei 2/2003, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Normativa catalana
















- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Llei 14/2008, de 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, de transparència i accés a la informació pública.














Ajuntament
de Manlleu

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| Unitat / Àrea | | Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació | | | |
|  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | | |
| Document | Expedient | | |
| CTR17I00KW | ASG/145/2023 | | |

CATÀLEG DE BANDERES VERMELLES DE LA GUIA PER L'APLICACIÓ DELS PLANS DE MESURES ANTIFRAU DEL SERVEI NACIONAL DE COORDINACIÓ ANTIFRAU DEL MINISTERI D'HISENDA DE 24 DE FEBRER DE 2022

| S | SUBVENCIONES | | | | |
|------|---|--|----|-----|--|
| | BANDERAS ROJAS | RESPUESTA | | | CONTROLES PROPUESTOS |
| | | SI | NO | N/A | |
| S.R1 | Limitación de la concurrencia | | | | |
| 1.1 |  | Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria. | | |  Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias. |
| 1.2 |  | No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones. | | |  Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias. |
| 1.3 |  | No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes | | |  Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria. |
| 1.4 |  | Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes. | | |  Verificar la inclusión en las bases reguladores o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria. |
| 1.5 |  | El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. | | |  Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario. |
| 1.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | |  Incluir la descripción de controles adicionales... |
| S.R2 | Trato discriminatorio en la selección de solicitantes | | | | |
| 2.1 |  | Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios | | |  Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección). Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados. |
| 2.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | |  Incluir la descripción de controles adicionales... |
| S.R3 | Conflictos de interés | | | | |
| 3.1 |  | Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios. | | |  Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses. |
| 3.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | |  Incluir la descripción de controles adicionales... |
| S.R4 | Incumplimiento del régimen de ayudas de estado | | | | |













| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|---|--|
| 4.1 |  | Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso. | | | |  | <p>Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado. - En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. <p>Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</p> <p>En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.</p> |
| 4.2 |  | Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea. | | | |  | <p>Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.</p> <p>Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</p> |
| 4.X |  | <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i> | | | |  | <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i> |
| S.R5 | Desviación del objeto de la subvención | | | | | | |
| 5.1 |  | Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir. | | | |  | <p>Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</p> <p>Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.</p> |
| 5.2 |  | Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. | | | |  | <p>Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</p> <p>Control de la correcta realización de la actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.</p> <p>Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).</p> |
| 5.3 |  | Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo". | | | |  | Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo". |
| 5.4 |  | Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR. | | | |  | Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR. |
| 5.X |  | <i>Incluir la descripción de banderas rojas</i> | | | |  | <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i> |
| S.R6 | Doble financiación | | | | | | |










Ajuntament
de Manlleu

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| Unitat / Àrea | | Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació | | | |
|  6U4J1L3B6H0008570NH2 | | | |
| Document | Expedient | | |
| CTR17I00KW | ASG/145/2023 | | |

electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a www.manlleu.cat/validacio amb el codi de verificació.

| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|---|---|
| 6.1 |  | Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción. | | | |  | <p>Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</p> <p>Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</p> <p>Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.</p> <p>Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</p> <p>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> <p>Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</p> <p>Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).</p> |
| 6.2 |  | Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción. | | | |  | <p>Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</p> <p>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> |
| 6.3 |  | No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.). | | | |  | <p>Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</p> <p>Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</p> <p>Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</p> |
| 6.4 |  | La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. | | | |  | <p>Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</p> <p>Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).</p> <p>Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</p> |
| 6.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| S.R7 | | Falsedad documental | | | | | |
| 7.1 |  | Documentación falsificada presentada por los solicitantes. | | | |  | <p>Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</p> <p>Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</p> |

















| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|---|---|
| 7.2 |  | Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos. | | | |  | <p>Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.</p> <p>Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibis y otros justificantes. Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.</p> <p>Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.</p> <p>Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</p> <p>Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</p> <p>Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable.</p> <p>Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso.</p> <p>Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.</p> <p>Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados.</p> <p>Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.</p> |
| 7.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| S.R8 | Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad | | | | | | |
| 8.1 |  | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | | | |  | <p>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</p> <p>Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. |
| 8.2 |  | Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única | | | |  | Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.. |
| 8.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |

electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a www.manlleu.cat/validacio amb el codi de verificació.

















| | | | | | | | |
|------|---|--|-----------|----|-----|---|---|
| S.R9 | Pérdida de pista de auditoría | | | | | | |
| 9.1 |  | La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. | | | |  | Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos. |
| 9.2 |  | La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos. | | | |  | Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos. |
| 9.3 |  | No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases. | | | |  | Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. |
| 9.4 |  | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | | | |  | Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 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 y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada. |
| 9.5 |  | La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos. | | | |  | Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). |
| 9.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| S.RX | Incluir la denominación de riesgos adicionales... | | | | | | |
| X.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| C | CONTRATOS | | | | | | |
| | BANDERAS ROJAS | | RESPUESTA | | | | CONTROLES PROPUESTOS |
| | | | SI | NO | N/A | | |
| C.R1 | Limitación de la concurrencia | | | | | | |
| 1.1 |  | Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador. | | | |  | Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. |

| | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|---|
| 1.2 |  | Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares. | | | |  | Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cunado proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. |
| 1.3 |  | Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación. | | | |  | Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cunado proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos. |
| 1.4 |  | El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos. | | | |  | Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. |
| 1.5 |  | La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas. | | | |  | Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas. |
| 1.6 |  | Reclamaciones de otros licitadores. | | | |  | Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas. |
| 1.7 |  | Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable. | | | |  | Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. |
| 1.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| C.R2 | | Prácticas colusorias en las ofertas | | | | | |
| 2.1 |  | Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma". | | | |  | Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas. |
| 2.2 |  | Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación. | | | |  | Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios). |




Ajuntament
de Manlleu







| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |















| | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|---|
| 2.3 |  | Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. | | | |  | Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un repartodel mercado. |
| 2.4 |  | El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación. | | | |  | Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están cumpliendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación. |
| 2.5 |  | Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia | | | |  | Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...). |
| 2.6 |  | Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores. | | | |  | Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias. |
| 2.7 |  | Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos. | | | |  | Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas. |
| 2.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| C.R3 | Conflicto de intereses | | | | | | |
| 3.1 |  | Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento. | | | |  | Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales dealerta. Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas"). Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. |
| 3.2 |  | Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente. | | | |  | Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales dealerta. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan. |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|---|---|
| 3.3 |  | Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora. | | | |  | <p>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |
| 3.4 |  | Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador. | | | |  | <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |
| 3.5 |  | Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente. | | | |  | <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |
| 3.6 |  | Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo. | | | |  | <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |
| 3.7 |  | Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. | | | |  | <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |




| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |

| | | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|---|--|
| 3.8 |  | Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación. | | | |  | <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |
| 3.9 |  | Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. | | | |  | <p>Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</p> <p>Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |
| 3.10 |  | Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación. | | | |  | <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Elaborar un informe periodico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> |


| | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|--|--|
| 3.11 |  | Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. | | | |  | <p>Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda.</p> <p>Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p> | |
| 3.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... | |
| C.R4 | | Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas | | | | | | |
| 4.1 |  | Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos. | | | |  | <p>Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p> | |
| 4.2 |  | Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio. | | | |  | <p>Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p> | |
| 4.3 |  | El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir. | | | |  | <p>Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</p> <p>Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</p> | |
| 4.4 |  | Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital. | | | |  | <p>Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento.</p> <p>Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</p> | |
| 4.5 |  | Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador. | | | |  | <p>Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p> | |
| 4.6 |  | Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación. | | | |  | <p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</p> <p>Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> | |



Ajuntament
de Manlleu


| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |















| | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|---|
| 4.7 |  | Cambios en las ofertas después de su recepción. | | | |  | Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta. |
| 4.8 |  | Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas. | | | |  | Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. |
| 4.9 |  | Quejas de otros licitadores. | | | |  | Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas. |
| 4.10 |  | Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido. | | | |  | Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. |
| 4.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| C.R5 | Fraccionamiento fraudulento del contrato | | | | | | |
| 5.1 |  | Fraccionamiento en dos o más contratos. | | | |  | Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación. |
| 5.2 |  | Separación injustificada o artificial del objeto del contrato. | | | |  | Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación. |
| 5.3 |  | Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta. | | | |  | Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación. |
| 5.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |





























| C.R6 | | Incumplimientos en la formalización del contrato | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|--|
| 6.1 |  | El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación. | | | |  | Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. |
| 6.2 |  | Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato. | | | |  | Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito. |
| 6.3 |  | Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario. | | | |  | Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito. |
| 6.4 |  | Inexistencia de contrato o expediente de contratación. | | | |  | Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especificidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020. |
| 6.5 |  | Falta de publicación del anuncio de formalización. | | | |  | Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito. |
| 6.X |  | <i>Incluir la descripción de banderas rojas</i> | | | |  | <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i> |
| C.R7 | | Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato | | | | | |
| 7.1 |  | Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato. | | | |  | Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. |
| 7.2 |  | Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas. | | | |  | Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. |
| 7.3 |  | Subcontrataciones no permitidas. | | | |  | Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. |
| 7.4 |  | El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato. | | | |  | Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada. |
| 7.X |  | <i>Incluir la descripción de banderas rojas</i> | | | |  | <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i> |
| C.R8 | | Falsedad documental | | | | | |
| 8.1 |  | Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas. | | | |  | Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda. |
| 8.2 |  | Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados. | | | |  | Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones. |



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |

















| | | | | | | | |
|-------|---|--|--|--|--|---|---|
| 8.3 |  | Prestadores de servicios fantasmas. | | | |  | Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras. |
| 8.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| C.R9 | | Doble financiación | | | | | |
| 9.1 |  | Se produce doble financiación. | | | |  | Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable. |
| 9.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| C.R10 | | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | | | | | |
| 10.1 |  | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | | | |  | Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. |
| 10.2 |  | Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única. | | | |  | Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden. |
| 10.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |



















| | | | | | | | |
|-------|---|---|-----------|----|-----|---|--|
| C.R11 | Pérdida de pista de auditoría | | | | | | |
| 11.1 |  | No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría. | | | |  | Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría |
| 11.2 |  | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | | | |  | Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. |
| 11.3 |  | No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. | | | |  | Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). |
| 11.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| C.RX | Incluir la denominación de riesgos adicionales... | | | | | | |
| X.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| CV | CONVENIOS | | | | | | |
| | BANDERAS ROJAS | | RESPUESTA | | | CONTROLES PROPUESTOS | |
| CV.R1 | El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica | | SI | NO | N/A | | |
| 1.1 |  | El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos. | | | |  | Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación. |
| 1.2 |  | Celebración de convenios con entidades privadas. | | | |  | Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar. |
| 1.3 |  | El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia | | | |  | Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar. |
| 1.X |  | Incluir la descripción de controles adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| CV.R2 | Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio | | | | | | |
| 2.1 |  | Falta de competencia legal. | | | |  | Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros. |
| 2.2 |  | Las aportaciones financieras no son adecuadas. | | | |  | Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley. Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera. |
| 2.3 |  | Falta de trámites preceptivos. | | | |  | Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR |
| 2.4 |  | Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios. | | | |  | Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios |
| 2.5 |  | Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras. | | | |  | Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados. |



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |




| | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|--|---|--|
| 2.X |  | Incluir la descripció de los controles adicionales... | | | |  | Incluir la descripció de controles adicionales... |
| CV.R3 | | Conflictos de interés | | | | | |
| 3.1 |  | Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio. | | | |  | Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses. |
| 3.2 |  | Convenios recurrentes. | | | |  | Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos. |
| 3.X |  | Incluir la descripció de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripció de controles adicionales... |
| CV.R4 | | Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado | | | | | |
| 4.1 |  | Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado. | | | |  | Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado. |
| 4.X |  | Incluir la descripció de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripció de controles adicionales... |
| CV.R5 | | Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros | | | | | |
| 5.1 |  | Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. | | | |  | Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras. |
| 5.X |  | Incluir la descripció de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripció de controles adicionales... |
| CV.R6 | | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | | | | | |




| | | | | | | | |
|-------|---|--|-----------|----|-----|---|--|
| 6.1 |  | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | | | |  | Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. |
| 6.2 |  | Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única. | | | |  | Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo. |
| 6.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| CV.R7 | Pérdida de pista de auditoría | | | | | | |
| 7.1 |  | Falta de pista de auditoría. | | | |  | Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría |
| 7.2 |  | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | | | |  | Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. |
| 7.3 |  | No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. | | | |  | Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). |
| 7.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| CV.RX | Incluir la denominación de riesgos adicionales | | | | | | |
| X.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP | BANDERAS ROJAS | | RESPUESTA | | | CONTROLES PROPUESTOS | |
| MP.R1 | Falta de justificación del encargo a medios propios | | SI | NO | N/A | | |
| 1.1 |  | Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios. | | | |  | Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado. |

adicionales...



| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|--|--|--|---|--|
| 1.2 |  | Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio. | | | |  | Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). |
| 1.3 |  | Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año. | | | |  | Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). |
| 1.4 |  | Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio. | | | |  | Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..). |
| 1.5 |  | Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo. | | | |  | Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos. |
| 1.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP.R2 | Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo | | | | | | |
| 2.1 |  | El medio propio no cumple los requisitos para serlo. | | | |  | Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. |
| 2.2 |  | El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación. | | | |  | Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación. |
| 2.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP.R3 | Falta de justificación en la selección del medio propio | | | | | | |
| 3.1 |  | Falta de una lista actualizada de medios propios | | | |  | Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar. |
| 3.2 |  | Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios. | | | |  | Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico. |

















| | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|--|---|---|
| 3.3 |  | El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado. | | | |  | Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo. |
| 3.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP.R4 | Aplicación incorrecta de las tarifas y costes | | | | | | |
| 4.1 |  | Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda. | | | |  | Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo. |
| 4.2 |  | Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto. | | | |  | Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente. |
| 4.3 |  | Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto. | | | |  | Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente. |
| 4.4 |  | No se han compensado las actividades subcontratadas. | | | |  | Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente. |
| 4.5 |  | Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA). | | | |  | Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente. |
| 4.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP.R5 | Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia. | | | | | | |
| 5.1 |  | No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio. | | | |  | Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP. |
| 5.2 |  | Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo. | | | |  | Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020. |
| 5.3 |  | El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real. | | | |  | Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto. |
| 5.4 |  | El precio subcontratado supera la tarifa aplicable. | | | |  | Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio. |
| 5.5 |  | El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores. | | | |  | Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses. |
| 5.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas adicionales... | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP.R6 | Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo | | | | | | |
| 6.1 |  | Retrasos injustificados en los plazos de entrega. | | | |  | Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo |



Ajuntament
de Manlleu

| | |
|--|---------------------------|
| Unitat / Àrea Negociat contractació, compres i patrimoni - Àrea de Serveis generals MVH | |
| Codi de verificació  6U4J1L3B6H0008570NH2 | |
| Document CTR17I00KW | Expedient ASG/145/2023 |

Document. Podeu consultar la seva autenticitat a www.manlleu.cat/validacio amb el codi de verificació.

| | | | | | | | |
|-------|---|---|--|--|--|---|---|
| 6.2 |  | No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial. | | | |  | Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. |
| 6.3 |  | Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada. | | | |  | Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. |
| 6.4 |  | Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir. | | | |  | Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros. |
| 6.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP.R7 | | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | | | | | |
| 7.1 |  | Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido | | | |  | Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación. |
| 7.2 |  | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. | | | |  | Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: -Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. |
| 7.3 |  | Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única. | | | |  | Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo. |
| 7.X |  | Incluir la descripción de banderas rojas | | | |  | Incluir la descripción de controles adicionales... |
| MP.R8 | | Pérdida de pista de auditoría | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|--|--|--|---|---|
| 8.1 |  | Falta de pista de auditoría. | | | |  | Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. |
| 8.2 |  | Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. | | | |  | Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021. |
| 8.3 |  | No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. | | | |  | Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). |
| 8.X |  | <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i> | | | |  | <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i> |
| MP.RX | Incluir la denominación de riesgos adicionales | | | | | | |
| X.X |  | <i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i> | | | |  | <i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i> |