



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

para la gestión y ejecución de los fondos vinculados
al Plan de Recuperación, Transformación y
Resiliencia (PRTR)

Segunda versión: junio 2025



ÍNDIX

1	Introducción	1
2	Normativa	4
2.1	Normativa Europea	4
2.2	Normativa estatal	4
2.3	Otra normativa	4
3	Objetivo, metodología y enfoque del PMA	5
3.1	Objetivo	5
3.2	Metodología de elaboración del Plan.....	5
3.3	Enfoque del PMA	6
4	Glosario	8
5	Medidas de prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de interés	12
5.1	Aprobación de una Declaración institucional de lucha contra el fraude	12
5.2	Autoevaluación del riesgo de fraude.....	12
5.2.1	Objetivo y alcance de la autoevaluación del riesgo.....	13
5.2.2	Metodología de evaluación del riesgo	13
5.2.3	Objetivo de la matriz de riesgos	15
5.2.4	Definición de acciones según el nivel de riesgo	15
5.3	Aprobación de un Código ético y de conducta	16
5.4	Formación sobre ética pública	17
5.5	Implantación de un protocolo de gestión de conflictos de interés	18
5.6	Implantación de un modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés	21
5.7	Utilización de herramientas de prospección de datos para la prevención del conflicto de interés	21
6	Medidas de detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.....	23
6.1	Definición y comunicación de un sistema de alertas de riesgo (banderas rojas).....	23
6.2	Implantación de la evaluación de los procedimientos de contratación vinculados a la ejecución de las medidas del PRTR.....	24
6.3	Establecimiento y publicación de un canal de alertas	25
6.3.1	Sistema Interno de Información.....	25
6.4	Constitución de un Comité Antifraude	26



6.5	Implantación de un protocolo de actuación en caso de alerta o sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés	29
7	Prevención, detección, corrección y persecución de la doble financiación e incompatibilidad con ayudas de estado.....	34
7.1	Medidas de prevención	34
7.2	Medidas de detección	36
8	Revisión y seguimiento del plan de medidas antifraude	39
ANEXO I. Composición del Grupo de trabajo		40
ANEXO II. Declaración institucional de lucha contra el fraude.....		41
ANEXO III. Evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos		43
ANEXO IV. Código ético y de conducta.....		51
ANEXO V. Modelo de Declaración de adhesión al Código ético y de conducta.....		61
ANEXO VI. Modelos de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).....		62
ANEXO VII. Indicadores de alerta o Banderas rojas.....		65
ANEXO VIII. Listado de comprobación de riesgos.....		67
ANEXO IX. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción del Ayuntamiento de Badalona		71
ANEXO X. Lista de comprobaciones en materia de doble financiación y ayudas de Estado		73
ANEXO XI. Banderas rojas en materia de doble financiación e incompatibilidad con ayudas de Estado		76



1 Introducció

El Ayuntamiento de Badalona es consciente de la importancia de persistir en la revisión e implantación de nuevas medidas que garanticen la fiscalización de los recursos públicos y den respuesta a los requerimientos de la Unión Europea en la lucha contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal o irregular que perjudique sus intereses financieros.

La Unión Europea tiene un notable bagaje en el establecimiento de medidas dirigidas a combatir actuaciones irregulares y a garantizar que los recursos de que dispone son utilizados conforme los objetivos pretendidos. Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión, como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasivo y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

Recientemente, la Unión Europea ha hecho una apuesta por dotar de fondos comunitarios a los Estados miembros para dar respuesta a la grave crisis económica y social derivada de la COVID-19, articulando un instrumento conocido como Fondo Next Generation (NGUE).

Este instrumento, que no responde a los mecanismos habituales de financiación comunitaria, es un fondo extraordinario y sin precedentes en la historia de la Unión Europea, que prevé, no sólo la recuperación de la actividad económica anterior a la pandemia, sino la transformación económica de los Estados perceptores para hacerla más sostenible, digital y resiliente ante futuros embates.

Los fondos NGUE se articulan a través de diversos programas, entre los que destaca el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, y que se vertebra a partir del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

En el artículo 22 del citado Reglamento, se establece la obligación de los Estados miembros beneficiarios o prestatarios de fondos MRR, de establecer las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, así como garantizar que se recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de manera incorrecta.

A nivel estatal, los fondos MRR se han vehiculado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que establece las metas y los objetivos de estricto



cumplimiento, y que fue aprobado de forma definitiva por la Comisión Europea el pasado 16 de junio de 2021.

Con el objetivo de configurar y desarrollar un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos previstos en el PRTR, la aprobación de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, determina el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de obligado cumplimiento por todas las entidades públicas y cualquier otro agente implicado en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos.

La Orden recoge una serie de principios, entre los que destaca el refuerzo de los mecanismos de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés en la gestión y ejecución de los fondos vinculados al PRTR.

En concreto, la Orden establece la obligación, para aquellos órganos que gestionen o ejecuten proyectos financiados con cargo a fondos Next Generation, de dotarse de un Plan de Medidas Antifraude que dé respuesta, de una manera efectiva, a sus requerimientos.

En relación con el contenido de este Plan de Medidas Antifraude, la Orden establece en su artículo 6 y en los anexos II.B.5 y III.C, el contenido mínimo y los elementos que cualquier entidad interesada debe disponer para evitar que se produzcan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, y de este modo, preservar los intereses financieros de la Unión Europea.

Se establece, además, que toda entidad ejecutora de estos fondos deberá disponer de este Plan en un plazo improrrogable de noventa días, desde que se tenga conocimiento de la participación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Teniendo en cuenta las obligaciones expuestas, el Ayuntamiento de Badalona se dota del presente Plan de Medidas Antifraude (PMA), que guiará la acción de la corporación, incluidos organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento, en el marco de su participación en el PRTR a través de las convocatorias de subvención a las que se presente, y de las que resulte beneficiaria.

Tras la aprobación de la primera versión del Plan de Medidas Antifraude (PMA) del Ayuntamiento de Badalona, y en la línea de mejora constante de las medidas adoptadas para la prevención de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés en la gestión y ejecución de los fondos vinculados al PRTR, se ha aprobado esta segunda versión del Plan que, con carácter principal, actualiza la evaluación de riesgos conforme a la herramienta recomendada por la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública; introduce la referencia a



la utilización de mecanismos de prospección de datos para la prevención de los conflictos de interés; incorpora una referencia expresa al canal habilitado en el Ayuntamiento en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; y, finalmente, incorpora expresamente como un riesgo relevante la doble financiación e incumplimiento de las prohibiciones de ayudas de Estado.

2 Normativa

Entre la normativa aplicable en este Plan de Medidas Antifraude cabe destacar la siguiente:

2.1 Normativa Europea

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) (DOUE núm. 193, de 30 de julio de 2018).

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF) (DOUE núm. 198, de 28 de julio de 2017).

2.2 Normativa estatal

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)

Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se financien con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.3 Otra normativa

Acuerdo de Gobierno GOV/164/2021, de 26 de octubre, de adopción del Código ético del servicio público de Cataluña.

3 Objetivo, metodología y enfoque del PMA

3.1 Objetivo

El objetivo del Plan de Medidas Antifraude de Badalona es garantizar y declarar que, en el ámbito de su actuación, todos los fondos vinculados a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) gestionados por el Ayuntamiento, se utilizarán de conformidad con las normas aplicables, en particular en relación con la prevención, detección y corrección del fraude y los conflictos de interés.

Con el fin de alcanzar este objetivo, y dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento establece en este Plan de Medidas Antifraude una serie de medidas destinadas a luchar contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal o irregular que perjudique los intereses financieros de la Unión Europea en el marco de la ejecución de los fondos PRTR.

A efectos de este Plan de Medidas Antifraude, son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de interés establecidas en el título II de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal. Estas definiciones pueden consultarse en el apartado [Glosario](#) de este documento.

3.2 Metodología de elaboración del Plan

Con el fin de elaborar su Plan de Medidas Antifraude, el Ayuntamiento de Badalona creó un grupo de trabajo interno, constituido por personal representativo de los ámbitos del Ayuntamiento relacionado con el control de la legalidad, el ámbito presupuestario y la transparencia: Hacienda, Recursos Internos y Personal; y Gobierno y Seguridad Ciudadana.

La misión de este grupo de trabajo fue la de desarrollar los procedimientos y la documentación exigida por la Orden HFP/1030/2021, y diseñar el conjunto de medidas recogidas en este Plan antifraude, considerando las especificidades de este Ayuntamiento además de la normativa de aplicación.

En el transcurso de cinco sesiones de trabajo y consultas específicas de carácter bilateral, que contaron con la coordinación del Gabinete de Planificación Estratégica del Ayuntamiento y el apoyo de un equipo consultor externo, se propusieron, analizaron, contrastaron y validaron el conjunto de medidas que integran este Plan.



La composición del grupo de trabajo puede consultarse en el [Anexo I](#) de este Plan. En este mismo Anexo, también se recoge la relación de personas que han participado en la revisión del Plan de 2025, designadas por el Comité Antifraude, de acuerdo con la responsabilidad que este órgano tiene en materia de seguimiento y revisión del Plan, tal como se establece en el punto 8 de este documento.

3.3 Enfoque del PMA

El presente Plan de Medidas Antifraude, en consonancia con lo que se determina en el Anexo II.B.5 la Orden HFP/1030/2021, establece un conjunto de medidas encaminadas a garantizar que la ejecución de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Badalona a convocatorias públicas con cargo a fondos del PRTR, y en particular, la gestión de la contratación pública o la concesión de subvenciones que, eventualmente, puedan derivarse, se llevan a cabo con las máximas garantías de no concurrencia de ninguna situación de fraude, corrupción y/o conflicto de interés.

En este sentido, las medidas que se integran en este Plan dan respuesta al artículo 6 de la Orden, donde se establece la obligatoriedad de que toda entidad ejecutora de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude, y en el Anexo II.B.5 donde se establecen los dieciséis puntos del "Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" ([Anexo IX](#)), que determinan el estándar mínimo de su contenido.

Para su definición, se ha tenido en cuenta la normativa comunitaria; estatal, autonómica y local vigente, así como las especificidades organizativas y funcionales del Ayuntamiento de Badalona.

Las medidas antifraude se han estructurado siguiendo el denominado "ciclo antifraude", que contempla cuatro dimensiones de lucha contra el fraude: la prevención, detección, corrección y persecución.

Concretamente, las medidas que se describen en los apartados 5 y 6, se han separado en dos categorías teniendo en cuenta su naturaleza:

Medidas de prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de interés:

1. Aprobación de una Declaración institucional de lucha contra el fraude
2. Autoevaluación del riesgo de fraude y definición de acciones para minimizar el impacto o la probabilidad de ocurrencia del riesgo
3. Aprobación de un Código ético y de conducta
4. Formación sobre ética pública



5. Implantación de un protocolo de gestión de conflictos de interés
6. Implantación de un modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

Medidas de detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés:

1. Definición y comunicación de un sistema de alertas de riesgo (banderas rojas)
2. Implantación de la evaluación de los procedimientos de contratación vinculados a la ejecución de las medidas del PRTR
3. Establecimiento y publicación de un canal de alertas
4. Constitución de un Comité Antifraude
5. Implantación de un protocolo de actuación en caso de alerta o sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés

Con el fin de garantizar un correcto seguimiento de las medidas establecidas en este Plan de Medidas Antifraude, se incorpora al mismo, los principios que deben guiar su seguimiento y revisión.

4 Glosario

A efectos de este Plan de Medidas Antifraude, son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de interés establecidas en el título II de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, y que se introducen a continuación:

Fraude:

1. En materia de gastos no relacionados con la contratación pública, cualquier acto u omisión relativo a:
 - el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan el efecto de apropiación indebida o retención infundada de fondos o bienes procedentes o en nombre del presupuesto o presupuestos de la Unión administrados por la Unión.
 - el incumplimiento de la obligación expresa de comunicar información, tener el mismo efecto, o
 - el uso indebido de estos fondos o bienes para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos inicialmente.
2. En materia de gastos relativos a contratos públicos, al menos cuando se cometan por el beneficio ilícito del autor o de otra persona, cualquier acto u omisión relacionado con:
 - el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan el efecto de apropiación indebida o retención infundada de fondos o bienes procedentes o en nombre del presupuesto o presupuestos de la Unión administrados por la Unión.
 - el incumplimiento de la obligación expresa de comunicar información, tener el mismo efecto, o
 - el uso indebido de estos fondos o bienes para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidas inicialmente y que perjudicarían los intereses financieros de la Unión.
3. En materia de ingresos distintos de los recursos propios del IVA, cualquier acto u omisión relativo a:
 - el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan el efecto de reducir ilegalmente los recursos del presupuesto de la Unión o los presupuestos administrados por o en nombre de la Unión.
 - incumplimiento de la obligación expresa de comunicar información, tener el mismo efecto, o

- el uso indebido de una prestación legalmente obtenida, con el mismo efecto.
- 4. En materia de ingresos distintos de los recursos propios del IVA, cualquier acto u omisión cometido en un régimen fraudulento transfronterizo en relación con:
 - el uso o la producción de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos del IVA, que tengan el efecto de reducir los recursos del presupuesto de la Unión.
 - el incumplimiento de la obligación expresa de comunicar información relativa al IVA, teniendo el mismo efecto; o
 - la presentación de declaraciones correctas del IVA para disimular fraudulentamente el impago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

Corrupción:

Corrupción activa: La acción de cualquier persona que promete, ofrece o concede, directamente o a través de una persona intermediaria, una ventaja de cualquier tipo a una persona al servicio del Ayuntamiento, para ella o para una tercera persona, con el fin de actuar o abstenerse de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de manera que perjudique o sea susceptible de perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Corrupción pasiva: La acción de una persona que, directamente o a través de una persona intermediaria, solicita o recibe ventajas de cualquier tipo, para sí misma o para terceras personas, o acepta la promesa de una ventaja, con el fin de actuar, o se abstiene de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de tal manera que perjudique o que perjudique los intereses financieros de la Unión.

Conflicto de intereses:

Habrá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por afinidad familiar, afectiva, política o nacional, interés económico o cualquier otra razón directa o indirecta de interés personal.

Teniendo en cuenta la situación que motivaría el conflicto de intereses, se puede hacer una distinción entre:

1. Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados son propensos a comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero en última instancia no se encuentra ningún vínculo identificable e individual con aspectos específicos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o un impacto en estos aspectos).
2. Conflicto de intereses potencial: surge cuando una persona al servicio del ayuntamiento o que resulte beneficiaria de recursos públicos tiene intereses privados de tal naturaleza que

podría ser susceptible de provocar un conflicto de intereses en el caso de que tuviera que asumir ciertas responsabilidades oficiales en el futuro.

3. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados del personal municipal o en el que esta persona, empleada pública, tiene intereses personales que pueden influir indebidamente en el desempeño de sus funciones y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria, implicaría un conflicto entre las obligaciones incurridas a la hora de solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que puedan influir indebidamente en el cumplimiento de estas obligaciones.

Doble financiación:

El concepto de "doble financiación" en el marco del MRR tiene en cuenta tanto la naturaleza orientada a resultados del mecanismo como el hecho de que el beneficiario puede ser diferente al de otros fondos de la Unión.

En el marco del MRR, la doble financiación puede producirse a dos niveles:

1. Doble financiación a nivel de los Estados miembros: cada Plan de Recuperación y Resiliencia incluye una estimación de costes ex ante, que identifica claramente qué medidas y sus costes asociados forman parte del Plan de Recuperación y Resiliencia. Los Estados miembros deben identificar en su Plan de Recuperación y Resiliencia "cuando proceda, información sobre financiación de la Unión existente o prevista" (artículo 18, apartado 4, letra I, del Reglamento del MRR), lo que permite tenerla en cuenta en la estimación ex ante de los costes. La asignación de la financiación al Estado miembro se justifica sobre la base de esta estimación de costes y esta asignación se aprueba sobre la base de la información y las pruebas proporcionadas por los Estados miembros que demuestran que estos costes están cubiertos por los fondos del MRR y no por otros fondos de la UE. Tras la aprobación del PRR y la adopción de la Decisión de Ejecución del Consejo (CID), el apoyo de otros fondos de la Unión para cubrir costes que formaban parte de la estimación de costes realizada para el PRR daría lugar a que el Estado miembro (ya sea él mismo o entidades de ese Estado miembro) recibiera apoyo de dos fuentes de financiación de la Unión diferentes para cubrir los mismos costes.
2. Doble financiación a nivel de los perceptores finales: a nivel de los perceptores finales, los costes incurridos para lograr los resultados de cualquier medida financiada por el MRR no deben ser cubiertos por otros programas de la Unión (es decir, el perceptor final no debe recibir ayuda para cubrir los mismos costes tanto del MRR - a través del Estado miembro - como de otros fondos de la Unión). La responsabilidad de prevenir, detectar y corregir esta



"doble financiación" recae principalmente en el Estado miembro. Si se detecta la doble financiación pero el Estado miembro no la corrige mediante la recuperación de fondos del receptor final, la Comisión puede, a su vez, recuperar los fondos del MRR del Estado miembro, de conformidad con las normas incluidas en los acuerdos de financiación y préstamo celebrados sobre la base del artículo 22 del Reglamento del MRR, o puede recuperar los recursos del otro programa de la Unión en virtud de las normas sectoriales.

5 Medidas de prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de interés

5.1 Aprobación de una Declaración institucional de lucha contra el fraude

Al mismo tiempo que se aprueba el presente Plan de Medidas Antifraude, el Pleno municipal del Ayuntamiento de Badalona, con la voluntad de manifestar un compromiso firme contra el fraude, aprueba también una Declaración Institucional de lucha contra el fraude.

En esta Declaración, el Ayuntamiento de Badalona asume el papel de organismo ejecutor de los fondos que ejecutan las medidas del PRTR y, en consecuencia, se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

El objetivo de la Declaración es, de forma complementaria al resto de medidas de este Plan de Medidas Antifraude, promover dentro de la organización una cultura que descorazone toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección. En este sentido, la aprobación de una Declaración por parte del Pleno municipal envía una señal inequívoca a la ciudadanía y a los servidores/as públicos de la corporación del compromiso del Ayuntamiento en relación con esta línea política.

El contenido de la Declaración institucional puede consultarse en el [Anexo II](#) del Plan.

5.2 Autoevaluación del riesgo de fraude

Dentro del Plan de Medidas Antifraude se incorporan un conjunto de acciones de carácter preventivo, que tienen por finalidad minimizar la probabilidad de ocurrencia o la gravedad en la incidencia de eventuales situaciones de fraude, corrupción o conflictos de interés que puedan producirse.

Estas acciones han sido elaboradas a partir de un ejercicio de autoevaluación del riesgo efectuado por el grupo de trabajo responsable de la redacción del PMA.

En esta sección se exponen los objetivos de la autoevaluación, su alcance y la metodología utilizada para evaluar el nivel de riesgo.

5.2.1 Objetivo y alcance de la autoevaluación del riesgo

El objetivo de la autoevaluación es que las diferentes áreas del Ayuntamiento gestoras de fondos PRTR identifiquen los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés en su gestión, estimen la probabilidad de su ocurrencia y determinen su impacto en caso de que éstos se materialicen.

A través de la identificación y la evaluación de los riesgos, el Ayuntamiento quiere anticiparse y estimar cuál es el grado de vulnerabilidad de la corporación ante la posibilidad de materialización de riesgos concretos.

Este ejercicio permite articular estrategias para reducir su probabilidad de ocurrencia o bien minimizar las consecuencias de las situaciones de riesgo identificadas en caso de producirse, diseñando e implementando acciones de refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses ya vigentes.

La autoevaluación del riesgo se estructura de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones (S); 2. Contratación (C); 3. Convenios (CV); y 4. Medios propios (MP)
2. Dentro de cada método de gestión se ofrecen de manera predefinida distintos riesgos y, dentro de cada uno de ellos, posibles indicadores de riesgo y controles ([Anexo III](#)).

Para su realización, se ha utilizado la herramienta propuesta —la matriz de riesgos— incluida en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

5.2.2 Metodología de evaluación del riesgo

La herramienta utilizada es una matriz de riesgos, un instrumento de carácter informador cuyo objetivo es facilitar la evaluación de la probabilidad e impacto de determinados riesgos en los métodos de gestión.

IMPACTO	Impacto grave	4				
	Impacto significativo	3				
	Impacto medio	2				
	Impacto limitado	1				
			1	2	3	4
			Se producirá en muy pocos casos	Puede producirse alguna vez	Es probable que se produzca	Se producirá con frecuencia
			PROBABILIDAD			

Definiciones

Riesgo:

Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.

Impacto del riesgo

Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo con los siguientes criterios:

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

Probabilidad del riesgo: Probabilidad de que el riesgo se materialice. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo a los siguientes criterios:

1	<i>Se producirá en muy pocos casos</i>
2	<i>Puede producirse alguna vez</i>
3	<i>Es probable que se produzca</i>
4	<i>Se producirá con frecuencia</i>

Riesgo bruto: Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad definidos de forma inicial sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro.

- **Indicador de Riesgo:** Hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo.
- **Controles:** Controles diseñados e implantados para mitigar el riesgo de los indicadores de cada uno de los riesgos.

Riesgo neto: Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad de cada riesgo una vez valorada la existencia y la eficacia de los controles implementados en la entidad para cada uno de los indicadores.

- **Plan de acción:** Controles a implementar por la entidad para reducir el riesgo neto a unos niveles de riesgo objetivo aceptables.

Riesgo objetivo o residual: Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores asociados a ellos, calculado teniendo en cuenta el efecto de los controles previstos por la entidad para reducir el riesgo neto.

5.2.3 Objetivo de la matriz de riesgos

La matriz permite obtener los resultados del RIESGO BRUTO, RIESGO NETO y RIESGO OBJETIVO para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a cada riesgo y para cada uno de los riesgos predefinidos en los diferentes métodos de gestión (coeficiente total).

El objetivo de la matriz es que la puntuación del riesgo neto obtenida, tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a ellos, sirva como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

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

5.2.4 Definición de acciones según el nivel de riesgo

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

- **Si el riesgo neto total es bajo (aceptable)**, en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- **Si el riesgo neto total es medio (significativo)**, deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- **Si el riesgo neto total es alto (grave)**, deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de sus indicadores de riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción. Por tanto, debe tenerse en cuenta que los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

5.3 Aprobación de un Código ético y de conducta

El Ayuntamiento de Badalona, con la voluntad de profundizar en el establecimiento de principios éticos y de buen gobierno establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal, se dota, de un Código ético y de conducta.

El Código ético y de conducta debe servir para construir un marco ético común para el conjunto de personas que trabajan en la organización municipal, sin perjuicio de la posición, condición o régimen jurídico de vinculación.

El código, incluido en el [Anexo IV](#) del presente Plan de Medidas Antifraude, se estructura en siete puntos, y se ha desarrollado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es un instrumento de naturaleza auto-reguladora, que aplica a todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Badalona.
- Hace mención a la normativa comunitaria y estatal, dejando constancia de su alineamiento con lo que determinan el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), el Reglamento (UE) 241(2021) del Parlamento y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por lo que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), el Reglamento

(UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto de la Unión, y la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como marco normativo de referencia.

- Establece un conjunto de principios éticos y de buen gobierno, que deben guiar la actuación de los empleados públicos de la corporación.
- Establece las pautas de conducta de los servidores/as públicos y unos compromisos en relación con la ciudadanía.
- Establece las normas de conducta específicas relativas a los conflictos de interés, siguiendo la definición de conflicto de interés que se establece en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Establece una regulación en relación con la política de obsequios de la corporación.
- Establece los principios que deben guiar su difusión y los criterios de adhesión.
- Establece un régimen sancionador
- Establece unos criterios de aprobación y vigencia.

Asimismo, con el fin de garantizar el conocimiento y la difusión de este Código ético y de conducta, y como refuerzo de los mecanismos de prevención del fraude en la gestión de los fondos vinculados a la ejecución del PRTR, se establece la obligatoriedad de firmar una *Declaración de adhesión al Código ético y de conducta* (incluida en el [Anexo V](#)) y de establecer el compromiso de cumplimiento de los principios y normas que se regulan, por parte de todos los servidores/as públicos de la corporación que participen en la gestión o ejecución de gasto afectado por los fondos Next Generation.

El personal municipal deberá firmar la Declaración de adhesión al Código ético y de conducta del Ayuntamiento de forma previa al inicio de su intervención en los procedimientos de ejecución del gasto.

En caso de no suscripción, la persona en cuestión se abstendrá de participar.

5.4 Formación sobre ética pública

Con el fin de garantizar la correcta implementación del presente Plan de Medidas Antifraude y asegurar que las medidas establecidas son conocidas por todos los servidores públicos de la corporación, el Ayuntamiento tiene prevista la impartición de formación, cuya gestión corresponderá al Comité Antifraude de este Ayuntamiento.

Las sesiones de formación serán de carácter obligatorio por parte de todos los servidores/as públicos de la corporación que participen en la gestión o ejecución de gasto afectado por los fondos Next Generation, con el fin de garantizar que, en el marco de sus actuaciones, son conocedores de las medidas impulsadas por este Ayuntamiento en materia de lucha contra el fraude y la corrupción.

Las sesiones de formación impartidas por este Ayuntamiento incluirán reuniones, seminarios y/o grupos de trabajo que fomentarán la adquisición y la transferencia de conocimientos, y donde se desarrollarán contenidos como los siguientes:

- Conceptos clave en materia de ética pública, como fraude, corrupción y conflicto de interés
- Modalidades de conflicto de interés, y protocolo de gestión de conflictos de interés
- Detección y evaluación de los riesgos, sistema de alertas o banderas rojas
- Actuación en caso de detección de fraude
- Establecimiento de controles específicos en materia de contratación
- Otras medidas del Plan antifraude del Ayuntamiento de Badalona. Concretamente:
 - Código ético y de conducta
 - Política de obsequios
 - Canal de alertas
 - Constitución de un Comité Antifraude

La asistencia a estas sesiones por parte de las personas que sean convocadas se acreditará mediante certificado de asistencia y, en su caso, de aprovechamiento.

5.5 Implantación de un protocolo de gestión de conflictos de interés

En cumplimiento al artículo 6.5.i de la Orden HFP/1030/2021 (donde se establece la obligatoriedad de definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés), se ha elaborado un Protocolo de gestión de conflictos de interés, que es una medida destinada a evitar la participación, en la gestión de fondos del PRTR, de personas que puedan encontrarse en situaciones en las que concurran conflictos de interés.

El Protocolo de gestión de conflictos de interés, estipula el procedimiento a seguir en caso de que algún cargo electo, personal eventual, funcionario/a o empleado/a público/a (mando o técnico/a) de la corporación estime que existe un conflicto de interés aparente, potencial o real, que podría entenderse que puede sesgado o condicionar el ejercicio de sus funciones.



Para su elaboración se ha tenido en cuenta no sólo la Orden HFP/1031/2021, sino también el contenido del artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Protocolo de gestión de los conflictos de interés: secuencia de acciones

En caso de que, conforme a la definición de conflicto de interés incluida en el apartado [Glosario](#), cualquier empleado o empleada pública, personal eventual o cargo electo considere que se encuentra en alguno de los supuestos en que concurre una situación de conflicto de interés, deberá proceder de acuerdo con los siguientes pasos:

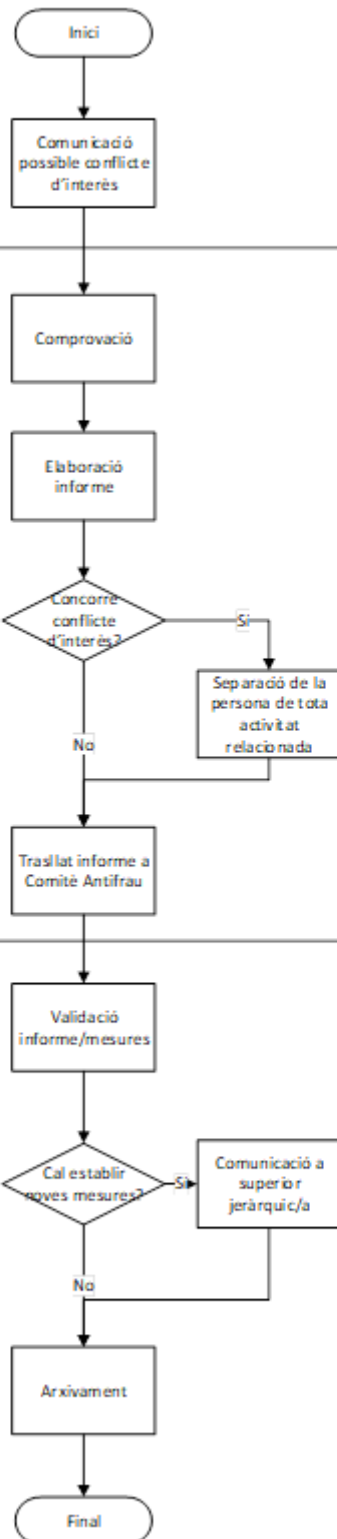
1. Comunicación al/la superior jerárquico/a sobre la existencia del posible conflicto de interés.
2. Realización de las comprobaciones necesarias por parte del/de la superior jerárquico/a con el fin de determinar si efectivamente existe un conflicto de interés.
3. Elaboración de informe al respecto por parte del/de la superior jerárquico/a.
4. En caso de que el/la superior entienda que concurre conflicto de interés, velará para que la persona cese toda actividad relacionada con el asunto, y realizará las actuaciones pertinentes para que se aplique, el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.
5. Traslado del informe al Comité Antifraude por parte del/la superior jerárquico/a.
6. Validación de las medidas adoptadas por parte del Comité Antifraude y establecimiento de nuevas medidas en caso de que se considere oportuno.
7. Archivo del informe por parte del Comité Antifraude.
8. Este protocolo rige no únicamente los conflictos de interés reales, sino también los potenciales y aparentes, dado que la transparencia comunicativa es fundamental a la hora de gestionar estos dos últimos supuestos.
9. Ante cualquier posible duda, se podrán dirigir consultas al Comité Antifraude, con el fin de clarificar la concurrencia o no de una situación de conflicto de interés.
10. A continuación, se recoge un diagrama con el protocolo presentado.

PROTOCOL DE GESTIÓ DELS POSSIBLES CONFLICTES D'INTERÈS

Persona afectada

Superior jeràrquic/a

Comitè Antifrau



5.6 Implantación de un modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés

La implantación de una Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) conlleva formalizar e incorporar en los expedientes de contratación y, eventualmente, de otorgamiento de subvenciones vinculados a fondos PRTR, una Declaración firmada por todas las personas que intervienen en los procedimientos de gestión y adjudicación de contratos o subvenciones financiados con cargo a los fondos Next Generation.

Deberán cumplimentar los modelos de DACI correspondientes, establecidos en el [Anexo VI](#), los siguientes intervinientes:

- El órgano de contratación o concesión de subvención.
- El personal que participe en la redacción de los pliegos de contratación (administrativos o técnicos), bases y/o convocatorias de subvención.
- Los miembros de las mesas o comités de evaluación de solicitudes, ofertas y propuestas. En este caso, la declaración se realizará al inicio de la primera reunión por todos los intervinientes en la misma, y se reflejará en el Acta.
- Los miembros de comités de expertos y técnicos que elaboren informes de valoración.
- En el caso de tramitación de expedientes de contratación, además:
- El contratista y los subcontratistas. En este caso, la declaración deberá aportarse en el momento mismo de la formalización del contrato o inmediatamente después.

Adicionalmente, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) de los contratos mediante los cuales se ejecutan medidas del PRTR, incluirán una referencia expresa a la obligación de cumplimentar la DACI por parte de todas las personas obligadas.

El Ayuntamiento de Badalona, de esta manera se compromete al cumplimiento estricto de la normativa estatal, autonómica y local correspondiente, y en particular:

Artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público relativo a los Principios éticos.

Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención.

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

5.7 Utilización de herramientas de prospección de datos para la prevención del conflicto de interés

En cada uno de los expedientes de contratación o subvención financiados con cargo a los Fondos del PRTR deberá realizarse un análisis *ex ante* de conflicto de interés, basándose en la



herramienta informática de *data mining* “MINERVA”, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de conformidad con lo dispuesto en la DA 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, así como las herramientas que puedan sustituir o complementar a ésta en adelante.

Deberá dejarse registro documental en el expediente de que se ha cumplimentado la consulta, así como del resultado de la misma, adoptando las medidas establecidas en caso de que se detectara efectivamente la concurrencia de un conflicto de interés.

6 Medidas de detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés

6.1 Definición y comunicación de un sistema de alertas de riesgo (banderas rojas)

El Ayuntamiento de Badalona aprueba la definición de una serie de "banderas rojas" que actúan como mecanismos de alerta rápida para la detección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Las banderas rojas son indicadores de alerta, que pueden levantar señales de alarma o pistas sobre posibles situaciones de fraude.

La materialización de una bandera roja no implica la existencia de fraude, y muchos de los indicadores, por sí solos, no son concluyentes respecto a una posible situación de fraude, pero en todo caso ayudan a identificar un área, ámbito o actividad que necesita de una atención añadida para descartar o confirmar una situación de fraude potencial.

Partiendo de la legislación europea y documentación de las instituciones europeas, y de acuerdo con la clasificación que establece el Ministerio de Hacienda, se establecen una serie de ámbitos, dentro de los cuales se relacionarán las banderas rojas:

1. Pliegos sesgados
2. Licitaciones colusorias
3. Conflictos de interés
4. Manipulación de las ofertas presentadas
5. Fraccionamiento del gasto

Hay que asegurar que los procedimientos de control centran la atención en los principales puntos de riesgo de fraude y sus posibles hitos o marcadores, destacados como alertas o banderas rojas. Una vez definidos, aprobados y comunicados, el Comité Antifraude, o cualquier unidad orgánica del Ayuntamiento con responsabilidades en el proceso de contratación pública, podrá hacer uso de estos indicadores con el fin de detectar si se observan indicios de fraude, corrupción o conflicto de interés, ya sea:

- En el contexto de una licitación particular.
- De manera agregada, a partir del análisis de diversas licitaciones.

Se recogen, en el [Anexo VII](#) del presente Plan de Medidas Antifraude, los indicadores de alerta o banderas rojas propuestas por el Ministerio de Hacienda, y clasificadas de acuerdo con los ámbitos anteriormente descritos.

Por otro lado, y como complemento de esta medida, el Plan prevé la implantación de la evaluación de los procedimientos de contratación vinculados a la ejecución de las medidas del PRTR (ver documento 5.2).

6.2 Implantación de la evaluación de los procedimientos de contratación vinculados a la ejecución de las medidas del PRTR

La contratación pública es uno de los ámbitos sujetos a un mayor nivel de riesgo potencial, también desde el punto de vista de la ejecución de proyectos y programas financiados con fondos europeos.

Con la finalidad de garantizar un correcto seguimiento y verificación de los procedimientos de contratación con gasto afectado por los fondos Next Generation, y teniendo en cuenta la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre los aspectos a incorporar a los expedientes y pliegos rectores de los contratos con financiación de fondos procedentes del PRTR, el Ayuntamiento impulsará la evaluación de todos los procedimientos en cuestión, con el fin de detectar posibles situaciones irregulares.

El [Anexo VIII](#) de este Plan de Medidas Antifraude recoge una tabla de indicadores, a modo de listado de evaluación o verificación, que servirán al órgano de contratación para llevar a cabo un análisis del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicado a los procedimientos de contratación pertinentes. Este listado está dividido en indicadores que hacen referencia a la fase de preparación del contrato e indicadores aplicables a las fases de licitación y adjudicación.

Teniendo en cuenta el listado de verificación propuesto, se prevén dos vías de actuación:

Evaluación de procedimientos de contratación por parte del órgano responsable

Esta evaluación, de carácter obligatorio, debe producirse antes de la formalización del contrato y debe incluir el análisis del procedimiento de licitación en cuestión siguiendo el listado de riesgos propuesto en el [Anexo VIII](#). Se sugiere que la comprobación de los indicadores mencionados se realice en dos estadios coincidiendo con la finalización de la fase de preparación de la licitación y la fase de licitación y adjudicación.

Esta evaluación quedará integrada en el expediente de contratación.

Verificación ex post de contratos por parte del Comité Antifraude

El Comité Antifraude del Ayuntamiento, en el contexto de una licitación vinculada a fondos europeos, podrá hacer uso de los indicadores propuestos para hacer una evaluación "ex-post" o verificación del contrato derivado de la gestión de fondos PRTR. En caso de que se produzca

esta evaluación, el Comité Antifraude redactará un informe donde establecerá el resultado de la verificación realizada y lo incluirá en la Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

6.3 Establecimiento y publicación de un canal de alertas

En el marco de este Plan de medidas, se prevé la creación de un espacio específico en la página web del Ayuntamiento destinada a hacer difusión pública de todos los elementos que conforman este Plan, entre ellos un canal de comunicación de alertas.

La creación de un canal de comunicación de alertas conlleva poner a disposición de cualquier persona interesada de una herramienta a través de la cual se pueda formular cualquier sospecha o alerta de una posible actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses por parte de cualquier persona que pudiera actuar en nombre del Ayuntamiento de Badalona.

Así, quien tenga conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, en relación con proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondo Next Generation, podrá alertar de esta situación a través del Canal de alertas del Ayuntamiento Badalona.

El examen de las comunicaciones o las alertas presentadas y la propuesta de medidas que puedan derivarse recaerán en el Comité Antifraude del Ayuntamiento, siguiendo el Protocolo de actuación en caso de alerta o sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés establecido en este Plan.

Cualquier alerta presentada será tratada por el Comité Antifraude con la debida confidencialidad.

Igualmente, la persona alertadora será informada de la recepción de la alerta y del inicio de las comprobaciones, así como del resultado de éstas.

Además, se incluirán en el mismo espacio web de difusión mencionado, los siguientes enlaces a otros canales externos al Ayuntamiento, habilitados para alertar de posibles fraudes:

- Buzón de denuncias anónimas de la Oficina Antifraude de Cataluña
- Canal de Denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA)
- Canal de denuncias de la Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF)
- Buzón antifraude - Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia

6.3.1 Sistema Interno de Información

Adicionalmente, 02/07/2024 el Ayuntamiento de Badalona ha aprobado un Sistema Interno de Información, conforme a las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023, en el marco del cual, se

ha establecido como ámbito material la presentación de comunicación en relación a casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación en el marco de expedientes financiados con Fondos Next Generation.

La aprobación del Sistema Interno de información no altera ni modifica el acuerdo de plenario de aprobación del Plan Antifraude, sino que, en aplicación de la Ley 2/2023, lo complementa.

6.4 Constitución de un Comité Antifraude

En esta sección se presenta el objeto, funciones y el régimen de actuación del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Badalona, que actúa para el control de la financiación otorgada al Ayuntamiento con afectación de fondos Next Generation. La constitución de este Comité constituye una medida del Plan.

Objeto

Con la finalidad de que la ejecución de los proyectos y acciones financiados con cargo a los fondos Next Generation se lleve a cabo con el máximo nivel de calidad jurídica y ética, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude, corrupción o que pueda estar vinculada a un conflicto de intereses en la gestión, ejecución y control de los fondos europeos de los que sea beneficiario el Ayuntamiento, se crea el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Badalona.

Este Comité tendrá por objeto aplicar y hacer seguimiento de las medidas antifraude aprobadas en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento, así como actuar como examinar las denuncias o alertas recibidas a través del Canal de Alertas

Funciones

El Comité Antifraude asumirá las siguientes funciones:

1. Diseñar las medidas que refuercen los mecanismos vigentes para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, en el contexto de la elaboración o revisión del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento, con el fin de prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier irregularidad o intento de fraude en relación con la gestión de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Asegurar que las medidas antifraude que se definan en el citado Plan se aplican de manera sostenida, y dejando evidencia de su aplicación a efectos de posibles verificaciones de fondos europeos.

3. Evaluar de manera periódica el riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con los procedimientos inherentes a la gestión y/o ejecución de los fondos europeos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: doble financiación, contratación pública, selección de personal y, eventualmente y en función de las convocatorias de las que el Ayuntamiento resulte beneficiario, subvenciones, asegúrese de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes y, en su caso, proponer nuevas medidas más ajustadas que permitan minimizar el riesgo de fraude.
4. Proponer y llevar a cabo, en su caso, mecanismos de verificación interna y/o auditoría externa de los expedientes vinculados a los proyectos con financiación a cargo de los fondos Next Generation, desde la perspectiva el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude, a través de mecanismos como: la realización de auditorías externas periódicas sobre los expedientes en cuestión y/o la realización de verificaciones internas sobre una muestra de los expedientes con afectación de fondos Next Generation.
5. Concienciar a las áreas, servicios o estructuras participantes en la gestión y/o ejecución de los fondos europeos, del compromiso del Ayuntamiento de Badalona con la Política Antifraude e impartir acciones de formación que incidan en la importancia de su control.
6. Gestionar las comunicaciones, denuncias o alertas de fraude, conflictos de interés u otros incumplimientos de la normativa vigente.
7. Analizar las comunicaciones, denuncias o alertas, declarando su admisión o no admisión y realizar las tareas de comprobación cuando procedan.
8. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, o ante cualquier alerta o denuncia recibida en el Canal de Alertas municipal, solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.
9. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegara a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
10. Informar al Pleno Municipal de las conclusiones obtenidas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas. Asimismo, en el caso de denuncias o alertas de fraude vehiculadas a través del Canal de Alertas, se informará también a la persona formula la denuncia, en caso de que se identifique.



11. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las sanciones en materia administrativa y/o penal, en caso de que proceda.
12. Llevar un registro de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
13. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia y rendir cuentas al Pleno Municipal.
14. Garantizar la confidencialidad a las personas que presenten una denuncia o alerta a través del Canal de Alertas, y protegerlos en sus derechos para que no se puedan derivar perjuicios para quien formula la comunicación de buena fe.
15. Garantizar la confidencialidad y otorgar la debida protección a los cargos y el resto de las personas al servicio de la corporación en el proceso de comprobación de los hechos. La garantía de confidencialidad no impide la cesión de los datos que requieran los juzgados y tribunales en ejercicio de su función jurisdiccional, o la fiscalía en ejercicio de las facultades de investigación.

Las funciones de este Comité Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque podrá contar con asistencia externa en caso de que requiera algún tipo de apoyo en la gestión de las funciones que les son propias.

Para evitar cualquier posible colisión de intereses, este Comité deberá gozar de total independencia en su actuación respecto a otras estructuras y unidades del Ayuntamiento de Badalona que gestionen y/o ejecuten fondos europeos vinculados con el PRTR.

Composición

El Comité Antifraude estará integrado por personal propio del Ayuntamiento de Badalona con una especial capacitación para desarrollar funciones relacionadas con el control de legalidad y financiero de la actividad administrativa y, por tanto, en la prevención, detección y persecución del posible fraude.

El Comité estará integrado por personal de las siguientes áreas: Secretaría General, Hacienda y Finanzas, Planificación Estratégica y Servicios Jurídicos – correspondientes al Ámbito en el cual se inscribe el Comité Antifraude en materia de fondos Next Generation – ; y Transparencia y Sistemas de Información.

Las personas integrantes, tanto titulares como suplentes, serán designadas mediante Decreto de Alcaldía.

Normas de funcionamiento y régimen de reuniones:

1. El Comité actuará de manera colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus miembros.
2. En su seno se designará un/a Presidente/a, con una función representativa y de dirección de las reuniones, y un Secretario/a, a quien correspondería la confección, con el visto bueno del Presidente/a, del Orden del día, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas de sus reuniones. La Presidencia del Comité Antifraude recaerá en el área de Secretaría General, y la Secretaría del Comité recaerá en el área de Servicios Jurídicos. La secretaría técnica será asumida por el área de Planificación, que garantizará el soporte operativo.
3. El/la presidente/a podrá convocar personal técnico y asesor para tratar los puntos del orden del día. Atendiendo al contenido de cada sesión, el Comité puede acordar la participación puntual de responsables directivos de las áreas gestoras y de personas expertas, internas y externas; cuando corresponda, podrá proponer la incorporación temporal por razón de la materia.
4. Con carácter ordinario, el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.
5. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite al Secretario o persona encargada de realizar la Convocatoria.
6. También deberá reunirse de manera extraordinaria cuando se formule alguna denuncia o alerta de fraude, corrupción o conflicto de intereses a través de cualquiera de las vías establecidas para ello.
7. La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la Secretaría del Comité. En su defecto, podrá realizarla el Presidente o alguno de sus miembros.
8. La Convocatoria de sus reuniones deberá ser realizada con una antelación mínima de 48 horas y deberá ir acompañada del Orden del día y la documentación necesaria de los asuntos a tratar.

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

6.5 Implantación de un protocolo de actuación en caso de alerta o sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés

Del mismo modo que el Plan de Medidas Antifraude desarrolla un protocolo para la comunicación y gestión de los conflictos de interés por parte de las personas interesadas, se ha previsto también



la implantación de un Protocolo de actuación en caso de alerta o sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés no declarado.

Este protocolo será, como mínimo, aplicable a los procedimientos del Ayuntamiento de Badalona que ejecuten gasto vinculado a financiación con origen en los fondos PRTR.

El protocolo pivota en torno a tres líneas de acción, dirigidas a corregir y perseguir el fraude, en el caso de que éste sea detectado:

1. El análisis de las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual.
2. La obligación, por parte de sus responsables, de suspender y, en su caso, retirar el expediente afectado por el fraude detectado.
3. La obligación de comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas.

De acuerdo con estas líneas, el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Badalona, en el ejercicio de las competencias que le son propias, actuará de conformidad al protocolo que se describe a continuación.

Protocolo de actuación

Este protocolo de actuación establece el procedimiento a seguir en los casos de alertas recibidas a través del "Canal de Alertas" o de sospechas de casos de fraude, corrupción o conflictos de interés, observadas por el propio Comité Antifraude a partir de algunos de los mecanismos de detección que se articulan mediante este Plan, o bien comunicadas al Comité Antifraude por terceras personas.

El procedimiento contempla los siguientes pasos:

1. En caso de una comunicación realizada al "Canal de Alertas" o al Sistema Interno de Información del Ayuntamiento, la persona designada por el Comité Antifraude para gestionar la recepción de las comunicaciones registrará la alerta y realizará una valoración sobre la adecuación del contenido de la misma. Si efectivamente se trata de una comunicación referente a un posible fraude, corrupción o conflicto de interés, solicitará la convocatoria de una reunión extraordinaria al Comité Antifraude del Ayuntamiento. En cambio, si la comunicación recibida no es referente a un posible fraude, corrupción o conflicto de interés, procederá a su archivo y derivación, en su caso, al órgano competente de su análisis y respuesta.
2. En caso de sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés por parte del propio Comité Antifraude o por parte de los órganos de control, se registrará la alerta o sospecha y se solicitará al Secretario/a del Comité Antifraude la convocatoria de una reunión de carácter

extraordinario. En la reunión convocada de manera extraordinaria, se dará conocimiento de la alerta presentada o de la sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés, y se hará una primera valoración sobre si se puede identificar la conducta y ésta se considera verosímil.

3. Sea cual sea el canal a través del cual llegue la alerta, cuando la primera valoración evidencie posible fraude, corrupción o conflicto de interés, el Comité Antifraude:
 - a. Iniciará un Expediente Informativo
 - b. Informará del inicio de las comprobaciones a la Alcaldía
4. En caso de que de la primera valoración se concluya que no se evidencia posible fraude, corrupción o conflicto de interés, el Comité Antifraude, procederá a su archivo y derivación, en su caso, al órgano competente de su análisis y respuesta.
5. El Comité Antifraude deberá comunicar la recepción de la alerta y el inicio de las comprobaciones o su archivo, según corresponda, a la persona alertadora, en un plazo de 7 días desde la entrada de la alerta al "Canal de alertas".
6. El Comité Antifraude analizará la verosimilitud de los hechos detectados o denunciados y los comprobará mediante las tareas de investigación que considere oportunas. Asimismo, contrastará los hechos con la persona o unidad organizativa a la que se atribuya.
7. Las tareas de comprobación y contraste se realizarán en el plazo más breve posible y respetando los principios de congruencia, necesidad, proporcionalidad, celeridad, eficacia y economía procedimental, y especialmente el de máxima reserva.
8. Una vez valorados los posibles impactos de la conducta o hecho en la fase de investigación y siempre que ésta sea verosímil, podrá solicitar al órgano responsable del proyecto la suspensión inmediata y provisional del procedimiento o procedimientos afectados hasta su verificación.
9. A partir de la información y documentación recopilada, el Comité Antifraude determinará si existen o no indicios de fraude, corrupción o conflicto de intereses.
10. En el caso de que la valoración sea negativa, elaborará informe al respecto, procederá al archivo del Expediente y lo comunicará la Alcaldía y a la persona alertadora.
11. En el caso de que la valoración sea positiva, el Comité Antifraude realizará un Informe donde se determinará la afectación del caso, se calificará de sistémico o puntual según las circunstancias que hayan motivado su comisión, y se remitirá al órgano competente del Ayuntamiento para que determine el alcance del hecho, lo califique e inicie el proceso

requerido para exigir las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que pueda dar lugar y que permitan restituir la legalidad vigente y la recuperación de los importes defraudados.

12. En el caso concreto de que se evidencie la existencia de un conflicto de intereses, el informe podrá, además:

- Si el conflicto de intereses es de tipo administrativo, proponer la adopción de las medidas administrativas o disciplinarias apropiadas contra la persona afectada. En concreto, se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de recusación.
- Si es de tipo penal, proponer su comunicación al ministerio Fiscal.
- Proponer la cancelación del contrato o acto afectado por el conflicto de intereses y repetición de la parte del procedimiento de que se trate.

13. El informe del Comité Antifraude deberá emitirse en un plazo no superior a tres meses a partir de la comunicación inicial a la persona alertadora o inicio del expediente informativo, en el caso de sospecha.

14. En el caso de que se evidencie una infracción administrativa y/o ilícito penal, el órgano competente incoará el expediente administrativo correspondiente y/o se comunicará al Ministerio Fiscal. Si no se detectan evidencias de infracciones administrativas y/o de ilícitos penales, se procederá al archivo de las actuaciones.

15. El Comité Antifraude informará de la decisión a:

- La Alcaldía.
- A los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que se ha beneficiado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).
- Si lo cree procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) y/o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- A la persona alertadora.

En las reuniones que celebre el Comité Antifraude, se informará sobre el número y estado de las alertas recibidas, así como el curso de su tramitación.

Se muestra a continuación el diagrama de flujo.

7 Prevención, detección, corrección y persecución de la doble financiación e incompatibilidad con ayudas de estado

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (“Reglamento del MRR”), refleja la obligación impuesta a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), de adoptar todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, entre las que se incluye la de establecer sistemas de control que ofrezcan las garantías necesarias de que los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la doble financiación.

Para hacer efectivo el cumplimiento de tales obligaciones en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, señala en su artículo 7 que las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar procedimientos que permitan garantizar la ausencia de doble financiación.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 13 Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, los órganos responsables y gestores emitirán con la periodicidad establecida un Informe de Gestión en el que expresen el cumplimiento de los principios que son de aplicación, entre ellos, la gestión de los fondos de acuerdo con las normas aplicables, entre otras, las relativas a la doble financiación.

El concepto de "doble financiación" está definido en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) en términos de “gasto declarado” o “gasto certificado”.

7.1 Medidas de prevención

Evaluación del riesgo

En el marco de los mecanismos de evaluación de riesgos de fraude se considerará como un riesgo a evaluar el incumplimiento de la prohibición de doble financiación.

Los órganos gestores deberán identificar las acciones que sean susceptibles de doble financiación, en el ámbito de sus competencias, al objeto de comprobar que se han establecido las medidas necesarias para evitar esta forma de fraude en cualquiera de las fases de gestión y

control. Sin perjuicio del análisis que, de forma íntegra, afecte a toda la documentación exigida en materia de doble financiación, de manera preventiva los órganos gestores deberán cumplimentar la lista de comprobación de referencia sobre doble financiación, recogida en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, para cada proyecto financiado con fondos del MRR.

Del mismo modo, y de cara a verificar el cumplimiento del régimen de Ayudas de Estado, se deberá cumplimentar por el órgano gestor la lista de comprobación de referencia, recogida en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, al objeto de comprobar que se han establecido las medidas necesarias para evitar esta situación cuando sea preciso o evaluar su compatibilidad con la normativa estatal y comunitaria en las fases de gestión y control.

El listado de comprobaciones necesarias se recoge en el [Anexo X](#).

La cumplimentación de estas listas de comprobación permitirá detectar de manera temprana, junto a la Evaluación de riesgos de fraude analizada en el punto 5.2., situaciones concretas que pueden tener asociado un riesgo de doble financiación o de incompatibilidad con el régimen de Ayudas de Estado, y que, en consecuencia, deben ser objeto de análisis, constituyendo la base para la elaboración del mapa de riesgos a los que se debe prestar especial atención, junto a las medidas necesarias de detección, corrección y persecución que aplicarían en su caso.

Por otra parte, y con carácter previo, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se deben cumplimentar por los órganos gestores, con periodicidad al menos anual, los Cuestionarios de autoevaluación relativo al estándar mínimo sobre Ayudas de Estado y doble financiación, recogidos en el Anexo II.B.6 de la citada Orden, que también se adjuntan en el [Anexo X](#).

Declaraciones de ausencia de doble financiación por los beneficiarios

Las medidas cuya ejecución lleva aparejada la financiación con cargo al MRR, instrumentalizadas mediante los correspondientes expedientes de contratación pública, encargos a medios propios, convenios, además de concesiones de subvenciones o ayudas públicas, deberán contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación, así como declaración expresa de los destinatarios/beneficiarios finales en la que se manifiesta no incurrir en supuestos de doble financiación ni tener constancia de riesgo de incompatibilidad con el régimen de Ayudas de Estado. A tales efectos, éstos deberán entregar firmado el modelo declaración incluido en el Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.



Asimismo, en el caso de ayudas bajo el régimen de minimis, se exigirá que el destinatario/beneficiario final presente una declaración responsable de otras ayudas y compromiso de actualización de información a los efectos de no haber percibido las cuantías determinadas en los plazos establecidos en la normativa de referencia.

7.2 Medidas de detección

Canal interno de información

A través de los canales para la comunicación de casos de fraude y corrupción, referenciados anteriormente en el punto 6.3. *Establecimiento y publicación de un canal de alertas*, se podrán comunicar supuestos de doble financiación o constitutivos de ayudas del Estado.

Catálogo de banderas rojas

En el ejercicio de la función de control que debe realizar todo órgano de gestión, deberán quedar documentadas, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, las posibles banderas rojas que se hayan definido en los expedientes instruidos por cada uno de los métodos de gestión (subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios), incluyendo aquellas referidas a los riesgos de doble financiación e incompatibilidad de Ayudas de Estado.

La relación completa de banderas rojas en materia de doble financiación consta en el [Anexo XI](#).

Realización de consultas en bases de datos y sistemas de información

Muchos de los indicadores de fraude y otras conductas irregulares, reales o potenciales, se encuentran en los datos transaccionales, operativos y financieros de las entidades, y pueden identificarse mediante técnicas y herramientas de análisis de datos. Estas herramientas resultan esenciales para detectar posibles situaciones de doble financiación e incompatibilidad con las normas sobre ayudas de Estado.

Por ello, es aconsejable que el órgano gestor realice consultas y cruces sistemáticos en distintas bases de datos y sistemas de información que permitan identificar riesgos antes de la concesión de los fondos. La información obtenida de estas consultas será recabada e incorporada al expediente por el órgano gestor.

A título orientativo, y sin perjuicio de otras herramientas que pudieran resultar adecuadas, se enumeran las siguientes:



Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS): permite consultar información sobre subvenciones y ayudas concedidas, incluyendo las bases reguladoras, convocatorias, programas y créditos presupuestarios asociados, beneficiarios, importes otorgados y percibidos, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas, así como las prohibiciones para recibir subvenciones. La consulta sistemática a la BDNS —especialmente antes de acordar la concesión y antes de proponer el pago— constituye una herramienta eficaz para prevenir la concurrencia indebida de ayudas y la doble financiación, tal y como recomienda la Comisión Europea.

Early Detection and Exclusion System (EDES): sistema de la Comisión Europea diseñado para proteger los intereses financieros de la Unión mediante la detección temprana de personas o entidades que representen riesgos. Permite excluir beneficiarios de fondos europeos y publicar, en los casos más graves, la información relativa a la exclusión y las sanciones pecuniarias impuestas, reforzando así su efecto disuasorio.

Financial Transparency System (FTS): base de datos de la Comisión Europea que facilita la consulta de los beneficiarios de financiación con cargo al presupuesto de la UE desde 2007, así como del Fondo Europeo de Desarrollo desde 2010.

Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores: ofrece información sobre las personas físicas que ostentan la titularidad real de las personas jurídicas, indicando su identidad, nacionalidad, residencia, porcentaje de propiedad o control, origen de la información y cadena de sociedades intervinientes en caso de participaciones indirectas.

Plataforma de Contratación del Sector Público (PLCSP): plataforma electrónica para la difusión en Internet de los perfiles del contratante de los órganos de contratación del sector público.

Portal de Transparencia de la Administración General del Estado: permite consultar información básica sobre los convenios suscritos por la AGE con otras administraciones, entidades del sector público o personas físicas o jurídicas de derecho privado, así como sobre las encomiendas de gestión previstas en la Ley 40/2015.

Inventario de Entidades del Sector Público (INVENTE): registro administrativo que proporciona información pública sobre las entidades que integran el sector público institucional —estatal, autonómico y local—, incluyendo su naturaleza jurídica, finalidad, fuentes de financiación, estructura de dominio, regímenes contable y presupuestario, condición de medio propio, y clasificación en términos de contabilidad nacional.



Control y análisis de las fuentes de financiación

Los órganos gestores deberán determinar las fuentes de financiación de los diferentes proyectos, subproyectos o líneas de acción en las memorias justificativas de gasto de cada expediente, así como su identificación en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR (CoFFEE), sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 4.2.f) y g) de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR, que establece que todos los proyectos subproyectos o líneas de acción del PRTR gestionados o ejecutados por las entidades del sector público estatal, autonómico y local, estarán caracterizados, al menos, por, entre otros:

- el código identificativo único del proyecto, subproyecto o línea de acción asignado por el sistema de información de gestión y seguimiento,
- y la fuente o fuentes de financiación.

8 Revisión y seguimiento del plan de medidas antifraude

El Comité Antifraude es responsable del seguimiento y, en su caso, revisión del Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de garantizar la actualización del contenido en relación con los objetivos que el Plan persigue, y la idoneidad de este contenido con futuras directrices y/o regulaciones.

El Plan es, en este sentido, un instrumento dinámico y en consecuencia, su contenido podrá ser modificado teniendo en cuenta los principios que han guiado su aprobación y las normas legales vigentes.

Al menos una vez al año, en su reunión anual ordinaria, el Comité Antifraude deberá pronunciarse sobre la vigencia de los contenidos y medidas de este Plan, y valorar su actualización o revisión parcial.

En esta reunión, el Comité Antifraude hará una autoevaluación del riesgo de fraude que se ha empleado para la previsión de acciones de refuerzo del control sobre la contratación pública, y propondrá al Pleno Municipal la adopción de nuevas acciones, si lo considera necesario. Además, revisará el grado de seguimiento y la efectividad del resto de medidas que incluye este Plan. Finalmente, el seguimiento también incorporará aquellas alertas que hayan llegado a través del canal de alertas municipal.

Fruto de esta revisión, el Comité Antifraude podrá promover el diseño de nuevas medidas o la reformulación de medidas vigentes, siempre con el objetivo de reforzar y hacer más efectivos los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Con independencia de que se proponga o no la revisión o aprobación de nuevas medidas, el Comité Antifraude dará cuentas al Pleno Municipal de su actuación. En caso de que las medidas propuestas supongan una modificación sustancial en el planteamiento del Plan de Medidas Antifraude, habrá que someterlas a aprobación por parte del Pleno Municipal.

Cualquier modificación introducida en el presente Plan de Medidas Antifraude, será publicitada por este Ayuntamiento a través de los canales oportunos.

ANEXO I. Composición del Grupo de trabajo

Listado de personas integrantes del grupo de trabajo inicial, encargado de la elaboración de los procedimientos y medidas contenidas en el Plan de Medidas Antifraude aprobado el 31/05/2022.

Ámbito representado	Persona participante	Cargo
Gobierno y Seguridad ciudadana	Coll, Esther	Jefa Servicio Jurídico
Gobierno y Seguridad ciudadana	Ribot, Laura	Jefa Unidad de apoyo a la Administración electrónica
Gobierno y Seguridad ciudadana	Gonzalez, Esther	Unidad de apoyo de Secretaría
Gobierno y Seguridad ciudadana	Lara, Susana	Técnica del Gabinete de Planificación Estratégica
Hacienda Recursos Internos y Personal	Barroso, Judith	Jefa Servicio Jurídico
Hacienda Recursos Internos y Personal	Clofent, Jofre	Jefe Servicio Contratación
Hacienda Recursos Internos y Personal	Juez, Lourdes	Viceinterventora
Hacienda Recursos Internos y Personal	Santiago, Cristina	Técnica del Departamento Central de Contratación

Listado de personas designadas por el Comité Antifraude para llevar a cabo la revisión del Plan de Medidas Antifraude 2025

Ámbito representado	Persona participante	Cargo
Comité Antifraude	Brotat, Ricard	Jefe Servicio Jurídico / Secretario del Comité Antifraude
Comité Antifraude	Lara, Susana	Técnica del Gabinete de Planificación Estratégica /Vocal del Comité Antifraude
Asesor externo	Santín, Jesús	Letrado especialista



ANEXO II. Declaración institucional de lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Badalona ha asumido el papel de organismo ejecutor en la gestión de los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado el 27 de abril de 2021 por el Consejo de Ministros, que junto con la Orden HFP/1030/202, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, articulan a nivel estatal las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) 241(2021) del Parlamento y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

El Ayuntamiento dispone de un Estatuto de los miembros de la Corporación donde se establece un Código ético de los miembros de la Corporación que recoge los principios básicos que deben guiar el comportamiento de los cargos electos, las normas de conducta y la política de obsequios.

El Ayuntamiento dispone de un Estatuto de los miembros de la Corporación donde se establece un Código ético para los altos cargos del ente, donde se determinan los principios. En su artículo 8, se hace mención a la defensa del interés público, la calidad de los servicios y la modernización de la Administración, así como hace referencia a los principios de solidaridad, lealtad y respeto que regirán las relaciones entre los miembros del equipo de Gobierno. Para contribuir a la consecución de lo recién mencionado, los miembros de la Corporación deberán abstenerse en la toma de decisiones o medidas cuando éstas les conceda una ventaja personal o profesional, así como rechazar regalos que vayan más allá de los usos sociales habituales. El artículo 9 hace referencia a la exigencia de las responsabilidades, que niega cualquier fuero especial de ningún miembro de la Corporación, y establece la potestad del Ayuntamiento de reclamar de oficio cualquier responsabilidad en la que hayan incurrido los miembros de la Corporación por dolo, culpa grave o negligencia.

Además, los empleados y empleadas públicas que integran la plantilla del Ayuntamiento Badalona tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, artículo 52).



El objeto de esta política es promover dentro de la organización una cultura que rechace toda actividad fraudulenta y facilite su prevención y detección, incentivando el establecimiento y mejora de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento de Badalona, dispone de una serie de exigencias y principios recogidos en el Estatuto de los miembros de la citada Corporación en los párrafos anteriores.

El Ayuntamiento de Badalona ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas para la lucha contra el fraude, basadas en la experiencia y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con un procedimiento para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

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

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y otra normativa y documentación que sirve de base para la misma.

ANEXO III. Evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos

(Anexo I de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude)

SUBVENCIONES		
Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Indicador de riesgo
Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.	Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria. 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. No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes. Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes. El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios	Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.
Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir. Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo". Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.



Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.
		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.
		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido	Documentación falsificada presentada por los solicitantes.
		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.
		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.
		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.



CONTRATACIÓN		
Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Indicador de riesgo
Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.
		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.
		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
		Reclamaciones de otros licitadores.
		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.
Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".
		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia
		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
		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello

Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento. Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora. Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador. Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente. Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación. Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos. Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio. 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. Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital. Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador. Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación. Cambios en las ofertas después de su recepción. Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas. Quejas de otros licitadores. Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.



Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	Fraccionamiento en dos o más contratos.
		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.
		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	Falta de publicación del anuncio de formalización.
		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
		Subcontrataciones no permitidas
		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.
Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
		Prestadores de servicios fantasmas
Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	Se produce doble financiación.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única
Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.



CONVENIOS		
Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Indicador de riesgo
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.
		Celebración de convenios con entidades privadas.
		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.	Falta de competencia legal.
		Las aportaciones financieras no son adecuadas.
		Falta de trámites preceptivos.
		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.
		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.
Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.
		Convenios recurrentes.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	Falta de pista de auditoría.
		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.



MEDIOS PROPIOS		
Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Indicador de riesgo
Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.
		Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.
		Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.
		Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.
		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.
		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.
Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	Falta de una lista actualizada de medios propios.
		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.
		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.
		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.
		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.
		No se han compensado las actividades subcontratadas.
		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.
		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.
		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.
		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.
		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.



Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista	Retrasos injustificados en los plazos de entrega.
		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.
		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.
		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	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.
		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	Falta de pista de auditoría.
		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

ANEXO IV. Código ético y de conducta

1. Introducción

La Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante la LTC) tiene por finalidad establecer un **sistema de relación entre las personas y la Administración Pública y los demás sujetos obligados**, fundamentado en el conocimiento de la actividad pública, la incentivación de la participación ciudadana, la mejora de la calidad de la información pública y de la gestión administrativa y, la garantía de la rendición de cuentas y de la responsabilidades en la gestión pública (art. 1.2).

Según el preámbulo de la Ley, una **sociedad democrática** y la necesidad de que los intereses públicos sean servidos con **objetividad, neutralidad e imparcialidad** obliga a que la actuación de los servidores públicos se ajuste a unos parámetros que garanticen el cumplimiento de estos principios, a través de **códigos de conducta y buenas prácticas** que tienen como destinatarios a los servidores públicos.

Dentro de los objetivos de la LTC, el artículo 1 señala, entre otros: regular y garantizar la transparencia en la actividad pública y, al mismo tiempo, establecer los **principios y obligaciones de buen gobierno**, de acuerdo con los cuales deben actuar los altos cargos, los personales al servicio de la Administración y el resto de las personas a quienes es de aplicación esta Ley.

En este sentido, la Ley establece el concepto de buen gobierno (art. 2.d) bajo el cual se engloban todos aquellos principios, obligaciones y buenas prácticas que deben seguir los altos cargos de la Administración, los cargos directivos y el resto de personal al servicio de las administraciones, con el fin de conseguir que los **intereses públicos y generales se realicen con la máxima objetividad y transparencia**.

En cuanto al buen gobierno, el apartado 1. del artículo 55 de la LTC enumera una serie de principios de actuación y, al mismo tiempo, establece que el Gobierno, los entes locales y los organismos e instituciones públicas, incluidos en el artículo 3.1, deben elaborar un código de conducta de sus cargos que concrete y desarrolle los principios de actuación mencionados (art. 55.3 LTC), establezca otros adicionales, en su caso, y determine las consecuencias de incumplirlos.

Este código da cumplimiento al mandato previsto en el artículo 55.3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Sin embargo, con la voluntad de profundizar en materia de transparencia y buen gobierno este Ayuntamiento considera necesario establecer los principios y normas de conducta que den respuesta a las obligaciones en materia de lucha antifraude establecidas en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), al Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por lo que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR); al Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento del Consejo; y finalmente en la Orden HFP/1030/202, de 29 de noviembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

En este contexto la Orden HFP/1030/202 establece la obligación de las entidades públicas implicadas en la ejecución del PRT como perceptoras de fondos, de disponer y difundir un Código Ético y de informar sobre la política de obsequios.

Analizadas estas obligaciones se ha considerado oportuno incluir los principios éticos y de conducta establecidos por los artículos 52 a 54 del Estado Básico de los Empleado Público, preceptos en el Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Badalona.

A través de los principios éticos y de conducto definidos en este Código, el Ayuntamiento recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y de conducta deseables para su personal y para los altos cargos en el desempeño de sus funciones. Y lo hace, estableciendo con marcado carácter preventivo y formativo, el compromiso de potenciar y facilitar el cumplimiento de su contenido, en nombre de la innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

2. Objeto

Este código tiene dos objetivos fundamentales:

1. Establecer los principios éticos que deben guiar la actuación de los altos cargos de los entes locales y las normas de conducta que se derivan.
2. Determinar los principios de buen gobierno que deben servir para fomentar una mejor actuación de los entes locales.

3. Ámbito subjetivo

El presente código es aplicable:

a) A los **altos cargos de los entes locales**. A los efectos del código tienen la condición de altos cargos:

- Los miembros de la corporación, en su condición de representantes electos.
- Los titulares de órganos superiores y directivos, según la definición de la normativa en materia de régimen local.
- Los titulares o miembros de los órganos de gobierno y cargos directivos de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales con capital social íntegramente público.
- El personal eventual.

b) Mientras no se disponga de un código ético y de conducta específico para el personal al servicio del Ayuntamiento y su sector público, este código es de aplicación al personal al **servicio del Ayuntamiento de Badalona y su sector público**, excepto en los apartados únicamente aplicables a los altos cargos.

4. Principios éticos

Las personas sujetas al ámbito de aplicación de este código deben actuar, en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los siguientes principios éticos:

- Respeto a los **derechos fundamentales y las libertades públicas**.
- **Integridad y ejemplaridad** como criterios esenciales en el ejercicio de su cargo y en beneficio exclusivo de los intereses públicos.
- **Igualdad de trato** de todas las personas y la no discriminación por razones de nacimiento, etnia, género, opinión, diversidad funcional o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- **Imparcialidad, independencia y neutralidad**, garantizando las condiciones necesarias para una actuación independiente y no condicionada por conflicto de intereses.
- **Responsabilidad y profesionalidad** en sus actuaciones.

5. Principios de buen gobierno

- **Satisfacción del interés público general**: actuar con el objetivo de conseguir la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía, que se fundamenta en la imparcialidad y el interés común.
- **Transparencia y rendición de cuentas**: trabajar para garantizar la transparencia de las actuaciones y decisiones de los entes locales y rendir cuentas a la ciudadanía de las decisiones y actuaciones administrativas que se adopten para garantizar el derecho de la ciudadanía a una información accesible y comprensible.
- **Participación**: facilitar mecanismos de participación con todos los sectores sociales del municipio, y tener en consideración sus aportaciones en la adopción y la toma de decisiones, así como en la introducción de mecanismos de evaluación de los servicios y las políticas públicas.
- **Calidad**: asegurar la calidad de los servicios que son competencia del ente local para garantizar el cumplimiento de sus compromisos, tanto en lo que se refiere al proceso como al resultado.
- **Accesibilidad y simplificación**: impulsar una administración accesible y receptiva a las peticiones de las personas, mediante el uso de un lenguaje administrativo claro y comprensible y garantizar la equidad en el acceso a los servicios, a los recursos y a la información sobre las materias o los asuntos que los usuarios tengan derecho a conocer, respetando siempre la protección de datos y el derecho a la privacidad.
- **Agilidad, eficacia y eficiencia**: actuar con proporcionalidad, garantizando el buen uso de los bienes públicos, y responder con agilidad las necesidades de la ciudadanía para mantener y fortalecer la confianza depositada mediante el sufragio universal.
- Hacer **uso de criterios objetivos en la toma de decisiones**, especialmente en la ejecución presupuestaria, la concesión de ayudas y subvenciones, la contratación pública y la selección de personal, y garantizar que los procesos se desarrollan de acuerdo con los principios de transparencia, legalidad, publicidad y objetividad, incorporando criterios de sostenibilidad e igualdad de género.
- **Colaboración y coordinación interadministrativa**: establecer mecanismos de coordinación entre las administraciones, y buscar e implantar fórmulas de integración de información y servicios.
- **Modernización y mejora continua**: impulsar la modernización y la mejora de la gestión continua de la Administración local, de manera que se oriente a satisfacer las necesidades de la ciudadanía y se incremente la calidad de los servicios.
- Desarrollo de una **cultura ética** en la organización del ente local, que incorpore la vertiente ética en su desarrollo normativo y competencial, así como en la prestación de los servicios.

6. Pautas de conducta de los empleados públicos

Todas las personas a las que afecta a los presentes Principios éticos y de conducta se comprometen a actuar de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado público, donde se determina:

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y demás las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelistas o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualquier otra que comprometa la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de manera diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, y en este caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas próximas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y calificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A tal efecto se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio

7. Normas de conducta de los altos cargos

7.1 Compromisos generales

- **Ejercer las funciones** encomendadas con **objetividad y veracidad**. No difundir falsedades ni utilizarlas como fundamento de la propia actuación.

- Formular, al inicio del mandato y/o del nombramiento, la **declaración de bienes y derechos patrimoniales** y de las actividades que se desarrollan en el momento del nombramiento. Esta declaración debe actualizarse en cualquier momento del mandato siempre que varíen las circunstancias o los hechos, así como a la finalización o cese del mandato. Este compromiso se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de incompatibilidades.
- Hacer uso de **criterios objetivos en la toma de decisiones**, especialmente en la ejecución presupuestaria, la concesión de ayudas y subvenciones, la contratación pública y la selección de personal, y garantizar que los procesos se desarrollan de acuerdo con los principios de transparencia, legalidad, publicidad, imparcialidad y objetividad, incorporando criterios de sostenibilidad e igualdad de género.
- Publicar, en el portal de transparencia, las entrevistas, reuniones o similares que mantengan con personas físicas o jurídicas que sean consideradas **grupos de interés**, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la normativa que la desarrolle.

7.2 Compromisos en relación con los conflictos de intereses

Existe conflicto de intereses cuando concurren intereses públicos y privados de tal manera que pueden afectar a la actuación independiente, objetiva, imparcial y honesta en el ejercicio de las funciones y en la toma de decisiones públicas.

Existirá conflicto de interés, tal y como se establece en el artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los altos cargos y del personal al servicio de este Ayuntamiento se vea comprometido por razones familiares, efectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

El Ayuntamiento de Badalona, entiende que en materia de contratación, y tal y como se determina en el artículo 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el término conflicto de interés incluirá, en todo caso, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, cuando además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Ante estas situaciones, las personas sujetas al ámbito de aplicación de este código deben seguir los siguientes principios:

- Actuar con **independencia** y sin condiciones por conflicto de intereses públicos y/o privados, con objetividad e imparcialidad, sin prejuicios ni favoritismos.

- **Abstenerse de participar** en los asuntos que tengan un interés personal, directo o indirecto, así como de utilizar su cargo y/o las prerrogativas institucionales para otorgarse, a sí mismas y/o a terceras personas, cualquier tipo de beneficio, ni llevar a cabo ningún tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, entre en colisión con los intereses públicos.

Tal y como se determina en el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de este Ayuntamiento en los que se den las siguientes circunstancias:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éste para el asesoramiento, representación o mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente con el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

7.3 Política de obsequios

Todas las personas a las que afectan los presentes principios éticos y de conducta se comprometen a abstenerse de aceptar **regalos u obsequios** que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni, tampoco, favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En todo caso, se rechazará cualquier donación, regalo o servicio que pueda interferir en decisiones políticas o administrativas futuras.

Se considera que superan los usos habituales, sociales o de cortesía los regalos u obsequios que, individualmente o agrupados, superen los 50 euros. Aquellos regalos de importe inferior a los incluidos en esta categoría que se hayan aceptado deberán ser publicados en el portal de transparencia con especificación del bien o regla, la entidad o particular que lo haya entregado y su destino final. En ningún caso podrá ser para uso personal del alto cargo.

En caso de recibir regalos o presentes de valor superior deberán devolverse o, en caso de que la devolución no sea posible o sea excesivamente onerosa, deberán ser entregados al órgano competente para que sean incorporados al patrimonio de la corporación.

En cuanto a las **invitaciones a comidas y eventos** que sean pagados por otras administraciones o entidades públicas que dependen de ella, o entidades sin ánimo de lucro, o excepcionalmente por empresas privadas o un particular, sólo se aceptarán cuando deba asistirse invitado oficialmente por razón del cargo a una actividad relacionada directamente con materias de competencia y responsabilidad propia o por interés público. En todo caso habrá que publicar la entidad, el lugar y el motivo de la invitación en el portal de transparencia.

En materia de **viajes**, sólo se aceptará el pago del **desplazamiento, hotel y manutención**, cuando las personas sujetas a estos principios éticos y de conducta deban asistir, invitados oficialmente por parte de instituciones privadas o públicas, a actividades sobre materias directamente relacionadas con sus funciones o competencias. En todo caso, se publicarán en el portal de la transparencia con especificación del día y el objeto del viaje y la entidad que entrega la invitación.

7.4 Compromisos en relación con la ciudadanía

- **Proporcionar toda la información** derivada de las actuaciones en el ejercicio de sus funciones y competencias, manteniendo únicamente el secreto o la reserva en los casos en que la Ley exija la confidencialidad o en los que puedan resultar afectados derechos o intereses de terceras personas, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- **Mantener la confidencialidad** y reserva respecto de la información obtenida por razón del cargo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa de transparencia, y, en todo caso, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena.
- **Gestionar los recursos** públicos de acuerdo con la legalidad presupuestaria y las finalidades para las que se han concebido, facilitando la rendición de cuentas, y en cumplimiento de la obligación de responder de las actuaciones propias y de las de los órganos que dirigen.
- Diseñar estrategias e iniciativas que promuevan **el diálogo y la convivencia** entre la ciudadanía y facilitar su participación en la toma de decisiones a través de instrumentos de participación y colaboración ciudadana en los asuntos públicos.

8. Difusión del código y adhesión individual

8.1 Difusión del código

La difusión de este Código se realizará por cualquier medio que se considere y a través del portal de transparencia del Ayuntamiento de Badalona. También se podrán desarrollar campañas específicas de información y programas de formación.

8.2 Adhesión individual

La adhesión al presente código deberá ser expresa, individual y obligatoria y se formalizará a través de la correspondiente declaración de adhesión.

Cualquier nuevo nombramiento o designación exigirá para su toma de posesión la adhesión previa e individualizada al contenido íntegro de este instrumento, que debe hacerse de forma expresa y

formalizada por escrito. Cuando se trate de cargos para los que no se prevé el trámite de toma de posesión, la adhesión individual deberá hacerse con carácter previo a su nombramiento.

Los documentos formalizados al efecto quedarán bajo la custodia de la Secretaría General del Ayuntamiento de Badalona.

La adhesión individual al Código implica la asunción del deber y obligación plena de mantener en todo caso unas conductas y comportamientos de conformidad con el contenido expreso, la intención y el espíritu de los principios y conductas establecidas en el mismo.

9. Mecanismo de control interno

Se crea el **Comité de Ética Pública, Transparencia y Buen Gobierno** con el objetivo de velar por el cumplimiento del Código de Conducta y del conjunto de medidas en materia de transparencia y buen gobierno.

Las **funciones** del Comité son:

- Evaluar y resolver las **consultas**, observaciones y sugerencias que se le planteen relativas a la conducta ética, transparencia y buen gobierno
- Formular **recomendaciones** y propuestas de mejora.
- Recibir las **quejas** sobre la conducta ética, transparencia y buen gobierno y efectuar recomendaciones o dar el trámite que corresponda.
- A petición de los órganos competentes para incoar o archivar un procedimiento sancionador por incumplimiento del Código de conducta, **orientar** con la mayor precisión posible sobre los hechos susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento sancionador y de las circunstancias relevantes en el caso.

El Comité se reunirá, como mínimo, dos veces al año, previa convocatoria. No obstante, se podrán celebrar cuantas sesiones se consideren necesarias en función de la naturaleza y la urgencia de los asuntos a tratar.

El funcionamiento de este mecanismo de control interno debe aprobarse por el órgano competente.

El Comité de Ética Pública, Transparencia y Buen Gobierno estará formado por:

- La Alcaldía y/o cargo electo con quien delegue
- La dirección de Recursos Humanos
- Una persona externa al Ayuntamiento experta en ética pública de reconocido prestigio, designada a propuesta de la Alcaldía.
- Un representante designado por cada uno de los grupos municipales que formen parte del consistorio
- El/la Secretario/a general de la Corporación Municipal, o la persona en quien delegue, que llevarán a cabo las funciones de secretaría del Comité.



Las personas que componen el Comité se obligan a guardar secreto sobre toda la información a la que tengan conocimiento durante el ejercicio de sus funciones; en particular, sobre los hechos examinados, el contenido de las investigaciones y deliberaciones y las decisiones adoptadas, así como sobre los datos de carácter personal.

Las decisiones e informes del Comité se publicarán en el Portal de Transparencia.

10. Régimen sancionador

El régimen sancionador aplicable a los altos cargos, en caso de incumplimiento de las normas de este código, es el que se establece en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En cuanto a las personas al servicio de la corporación municipal, será de aplicación lo establecido en el título VII, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, en relación con el régimen disciplinario.

11. Aprobación, vigencia y revisión del código

Este código se ha aprobado por el órgano competente y se mantendrá vigente mientras no se apruebe expresamente su modificación o derogación.



ANEXO V. Modelo de Declaración de adhesión al Código ético y de conducta

_____ con DNI _____
como _____

DECLARO

- Que conozco el Código ético y de conducta del Ayuntamiento, aprobado por el Pleno de la corporación en fecha _____
- Que me adhiero en su totalidad.
- Que acepto el compromiso de facilitar su aplicación.
- Que asumo los principios de actuación en los que se inspira y todos los compromisos que se establecen.
- Que conozco la política de obsequios establecida.
- Que acepto el compromiso de no aceptar regalos o presentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni, tampoco, favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.
- Que conozco los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado público y me comprometo a actuar de conformidad a lo establecido.

(Firma)



ANEXO VI. Modelos de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

MODELO PARA ÓRGANOS INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO:

Expediente: _____

Contrato/subvención: _____

Con el fin de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaro:

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

1. Que existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal, de acuerdo al artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE).
2. Que el artículo 64, "Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene como objetivo evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que según el artículo 23 "Abstención", de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las siguientes circunstancias:
 - Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
 - Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, representación o mandato.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.



- Haber intervenido como perito o como testimonio en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no me encuentro en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses, es decir cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones pueda verse comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal, de acuerdo con el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE.

Tercero. Que no concurre ninguna de las causas de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión, concretamente:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, representación o mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Cuarto. Que me comprometo a poner en conocimiento de mi superior jerárquico, sin dilación, de cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pueda dar lugar a este escenario.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



MODELO PARA CONTRATISTAS

_____ con DNI _____ que actúa en nombre y representación de la empresa _____, con NIF _____, y domicilio fiscal en _____ la condición de órgano responsable / órgano gestor / beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR / que participa como contratista / ente destinatario del encargo / subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el componente _____, manifiesta el compromiso de la persona / entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente ("DNSH" por sus siglas en inglés "*do no significando harm*") en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de este Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Fecha y firma, nombre completo, cargo y DNI)

ANEXO VII. Indicadores de alerta o Banderas rojas

1. Pliegos sesgados a favor de un licitador

- ☐ Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- ☐ Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- ☐ Recursos o quejas de otros licitadores.
- ☐ Preguntas de licitadores que no hayan sido debidamente respondidas en los plazos establecidos.
- ☐ Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- ☐ Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- ☐ El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

2. Licitaciones colusorias

- ☐ El estudio económico preceptivo en la licitación no está referenciado a los precios de mercado.
- ☐ La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras o servicios similares o medios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- ☐ Todos los licitadores ofrecen precios altos de manera reiterada.
- ☐ Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- ☐ Los adjudicatarios se reparten/alternan por región, tipo de obra o servicio.
- ☐ El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- ☐ Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se ofrece exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy diferentes, números redondos, incompletos, etc.).

3. Conflicto de intereses

- ☐ Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- ☐ Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad.
- ☐ No existe constancia documental de que una persona encargada de contratación en el Ayuntamiento haya firmado la declaración responsable que se le exige sobre posible conflicto de intereses o consta de manera incompleta.
- ☐ Una persona encargada de contratación en el Ayuntamiento declina un ascenso a una posición que deja de tener relación con adquisiciones.



- ☐ Socialización entre una persona encargada de contratación en el Ayuntamiento y un proveedor de servicios o productos.
- ☐ Aumento inexplicable o repentino de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

4. Manipulación de ofertas presentadas

- ☐ Reclamaciones o recursos de los licitadores.
- ☐ Falta de control y procedimientos inadecuados de licitación.
- ☐ Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción.
- ☐ Ofertas excluidas por errores.
- ☐ Licitador descartado por razones dudosas.
- ☐ El procedimiento no se declara desierto ni se vuelve a convocar a pesar de haber recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.

5. Fraccionamiento del gasto

- ☐ Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- ☐ Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación por procedimiento abierto
- ☐ Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

ANEXO VIII. Listado de comprobación de riesgos

A continuación, se incluye un listado de comprobación de los riesgos en materia de fraude, corrupción y conflictos de interés que deberá aplicar el órgano de contratación en el transcurso de la tramitación de los expedientes de contratación vinculados a fondos NG, y adjuntar al propio expediente. El listado contempla una serie de indicadores de riesgo que deberán ser comprobados, indicando:

1. Si son de aplicación en el contexto de la licitación evaluada.
2. Si son correctos, y por lo tanto se puede acreditar que se están cumpliendo.
3. Posibles observaciones en el punto anterior.

INDICADORES A COMPROBAR	¿ES DE APLICACIÓN?	¿ES CORRECTO?	OBSERVACIONES
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO			
¿Está suficientemente acreditada la necesidad de la contratación mediante un informe previo que determine el objeto de la misma y su contenido?			
¿El valor estimado del contrato está recogido documentalment de acuerdo con la normativa aplicable?			
¿El contrato está soportado en un documento que reconoce el crédito disponible?			
En la memoria justificativa del contrato, ¿se justifica la no concurrencia de fraccionamiento respecto a contratos anteriores?			
Si se trata de un proyecto de obra, ¿existe en el expediente la documentación técnica requerida?			
En el caso de que se haya recurrido a un procedimiento de urgencia o emergencia, ¿está justificado en el informe correspondiente?			
En el caso de la contratación conjunta de la redacción de un proyecto de obra y su ejecución, por parte de un mismo proveedor, ¿se han tenido en cuenta los requisitos de la legislación aplicable?			
En el caso de un procedimiento negociado, ¿está adecuadamente justificado mediante el correspondiente informe?			
¿Se ha comprobado que no se han utilizado criterios de selección desproporcionados, discriminatorios o no relacionados con el objeto del contrato?			
¿Los pliegos recogen prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares?			



INDICADORES A COMPROBAR	¿ES DE APLICACIÓN?	¿ES CORRECTO?	OBSERVACIONES
¿Los pliegos contienen cláusulas inusuales o poco razonables?			
¿Se ha comprobado que la fórmula matemática para la determinación del precio no contiene criterios que puedan penalizar ofertas más baratas frente a otras más caras?			
¿Las posibles mejoras o variantes están correctamente definidas y tienen relación con el objeto del contrato?			
En los pliegos reguladores de las contrataciones, ¿se ha incluido una referencia al procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones?			
¿Se ha cumplido la normativa de publicidad aplicable a la contratación?			
¿Todos los documentos relativos a la contratación han sido accesibles para que cualquier posible interesado pueda estudiarlos y presentar sus ofertas?			



INDICADORES A COMPROBAR	¿ES DE APLICACIÓN?	¿ES CORRECTO?	OBSERVACIONES
FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN			
Una vez realizada la convocatoria, ¿todos los licitadores han cumplido los plazos de presentación de sus ofertas?			
¿Existe un documento acreditativo de las proposiciones presentadas?			
¿La composición de la Mesa de contratación ha estado integrada por las personas designadas en los Pliegos?			
¿La Mesa de contratación se ha reunido de conformidad a lo establecido en el procedimiento de adjudicación?			
¿Existe constancia documental (actas) de las diferentes decisiones adoptadas por la Mesa de Contratación?			
¿Todos los licitadores admitidos a la licitación reunían la solvencia técnica y económica requerida?			
En el caso de que hubiera defectos, ¿se ha dado un plazo para su enmienda?			
En el caso de que se haya utilizado un solo criterio de valoración, ¿se corresponde éste con el precio más bajo?			
¿Se ha comprobado que los criterios de selección no hayan sido utilizados como criterios de adjudicación?			
Todos los criterios de valoración han sido adecuadamente ponderados, ¿de acuerdo con los pliegos?			
Si se trata de un suministro adquirido de manera regular, ¿se han utilizado costes unitarios normalizados?			
¿Se han abierto los sobres de acuerdo con la secuencia definida en el pliego y, en cualquier caso, se ha abierto el relativo a criterios evaluables de manera automática posteriormente a aquel en que se recogen los documentos sometidos a un juicio de valor?			
¿Existe un documento que acredite la participación y valoración de todas las ofertas admitidas por parte del órgano adjudicador?			
¿Existe un informe técnico que valore y motive la puntuación otorgada a cada oferta?			
Si han existido ofertas desproporcionadas o supuestamente temerarias, ¿se ha justificado correctamente?			
¿Puede comprobarse que ningún licitador haya variado su propuesta a lo largo del proceso de adjudicación?			
¿La valoración de las propuestas se ha realizado de conformidad a los criterios establecidos en los pliegos?			



¿Se ha detectado que todos los licitadores han realizado ofertas económicas inusualmente altas? En este caso, ¿se ha realizado alguna actuación para comprobar que no hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación o práctica colusoria?			
¿Se ha comprobado si las empresas que han participado en el procedimiento de contratación están relacionadas entre sí?			
¿Se ha comparado el precio definitivo de los productos y/o servicios con los precios aplicados generalmente en contratos similares?			
¿Se ha notificado debidamente a todos los licitadores el resultado de la adjudicación del contrato?			
¿Se ha publicado la adjudicación del contrato?			
¿Se han resuelto los recursos y/o quejas de los licitadores?			
En el caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿se ha dejado constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas?			
En el caso de contratos menores, ¿se han cumplido los requisitos establecidos por la normativa aplicable, especialmente en cuanto a la solicitud de ofertas?			
En el caso de contratos menores, ¿puede acreditarse que no se han realizado otras contrataciones menores, en los doce meses anteriores, por idéntico objeto y que supere el importe de la contratación menor en su totalidad?			

ANEXO IX. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción del Ayuntamiento de Badalona

(Anexo II.B.5 de la Orden HPF/1030/2021)

PREGUNTA	Grado cumplimiento (del 1 al 4)
1. ¿Se dispone de un Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	4
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	4
PREVENCIÓN	
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	4
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	4
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	4
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	4
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	4
DETECCIÓN	
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	4
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	4
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	4



CORRECCIÓ	
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	4
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	4
PERSECUCIÓ	
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	4
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	4
PUNTOS TOTALES	61

ANEXO X. Lista de comprobaciones en materia de doble financiación y ayudas de Estado

Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre

Referencia para gestores

Pregunta	Si	No
1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE ¹ ? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.		
<i>Continúe únicamente en caso de haber marcado «Sí».</i>		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de <i>mínimis</i> ² ?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.</i>		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior ³ , o por otras excepciones legalmente establecidas?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.</i>		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?		
<i>En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 4.</i>		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 5.</i>		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?		
<i>En caso de haber marcado «Sí» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «Sí» a la pregunta 6.</i>		

¹ La Comisión aclara los elementos clave relativos al concepto de ayuda de Estado en la Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE

² Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de mínimis

³ También la ayuda de Estado puede ser considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE o con el Reglamento (UE) n.º 1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE. Si en un régimen de ayudas que se considere compatible, existiera alguna ayuda individual que deba ser notificada por sobrepasar los límites establecidos, deberán cumplirse en relación con la misma, con las obligaciones de notificación



Referencia (Checklist) sobre doble financiación

Pregunta	Si	No
1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, nacionales o europeos?		
<i>Continúe únicamente si se ha marcado "Sí" en la pregunta 1.</i>		
2. ¿Existe documentación acreditativa (facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado para los mismos costes financiados con fondos del MRR?		
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del MRR y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el sistema operativo de gestión correspondiente (Base de Datos Nacional de Subvenciones, Plataforma de Contratación del Sector Público, o sistema ARACHNE u otro)?		
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?		
<i>En caso de responder «NO» en cualquiera de las pregunta 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.</i>		

Cuestionarios de autoevaluación relativo al estándar mínimo sobre Ayudas de Estado y doble financiación, recogidos en el Anexo II.B.6 de la citada Orden:

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.



Doble Financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO XI. Banderas rojas en materia de doble financiación e incompatibilidad con ayudas de Estado

Anexo II. Banderas rojas y controles propuestos de la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

1.- Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado.

- Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.
- 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.
- El solicitante no declara otras ayudas públicas ya concedidas o solicitadas.
- El importe de las ayudas supera los límites establecidos por normativa (como el “de minimis”).
- La ayuda es para un fin ya financiado por otra convocatoria incompatible.
- El beneficiario participa simultáneamente en varios programas subvencionables con las mismas condiciones de financiación.
- Falta de mecanismos para el cruce de datos entre organismos gestores.
- Ausencia de cláusulas de incompatibilidad en la convocatoria o en la resolución.
- No se exige ni verifica la declaración responsable de otras ayudas recibidas.
- Incongruencia entre los datos declarados por el solicitante y los disponibles en bases públicas (MINHAP, Base de Datos Nacional de Subvenciones, etc.).
- El beneficiario está sancionado o inhabilitado para recibir ayudas, pero esto no fue detectado.
- Riesgo elevado en sectores con alta subvencionabilidad o bajo control (agricultura, innovación, pymes).

2.- Doble financiación

- Exceso en la cofinanciación de los proyectos/ subproyectos/ líneas de acción.
- Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/ subproyecto/ línea de acción.
- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
- La misma actividad o gasto aparece en diferentes solicitudes de ayuda o subvención.
- El beneficiario recibe financiación simultánea de varias entidades públicas para el mismo proyecto.
- Facturas duplicadas o similares presentadas en distintos expedientes de ayuda.
- Ausencia de trazabilidad del gasto en la documentación justificativa.



- Documentación contable genérica, sin desglose específico para cada fuente de financiación.
- Declaraciones poco claras sobre otras ayudas recibidas.
- Solicitudes con cronogramas idénticos o muy similares en distintos programas.
- Gastos declarados antes de la concesión de la ayuda (retroactividad no permitida).
- Coincidencia de proveedores y conceptos en distintos expedientes financiados.
- Inexistencia de un sistema interno de control para evitar el doble cobro.

3.- Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad

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