

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Fecha de aprobación o de última modificación

ÍNDICE

1.	Introducción	1
2.	Ámbito objetivo y subjetivo.....	2
3.	Desarrollo del plan.....	2
3.1	Medidas de Prevención	2
3.1.1	Sistema de Integridad Institucional.....	3
3.1.2	Autoevaluaciones de riesgo de fraude.....	9
3.1.3	Separación actuaciones de gestión, control y pago	9
3.1.4	Doble financiación	9
3.1.5	Análisis de datos.....	9
3.2	Medidas de Detección	10
3.2.1	Banderas rojas.....	10
3.2.2	Canal de denuncias.....	11
3.2.3	Cruce de datos.....	12
3.3	Medidas de Corrección.....	12
3.4	Medidas de Persecución	12
3.4.1	Comunicar y denunciar.....	12
3.4.2	Recuperación de fondos.....	13
4.	Comité de prevención del fraude.....	13
5.	Seguimiento.....	14
6.	Publicidad	14
7.	Anexos	15
	Anexo 1: Comunicación y procedimiento sobre CI	15
	Anexo 2: Análisis y establecimiento de los procedimientos para prevenir el CI.....	15
	• Expedientes de contratación	15
	• Expedientes de subvenciones.....	15
	• Expedientes de encargos a medios propios, encomiendas de gestión y convenios.....	15
	Anexo 3: Modelos DACI	15
	• MODELO 1: DACI OROKORRA.....	15
	• MODELO 2: DACI MINERVA	15
	• MODELO 3: DACI BERRETSI	15
	• MODELO 4: DACI OPERADORE EKONOMIKOAK.....	15
	Anexo 4: Banderas rojas y modelo comprobación.....	15



- Expedientes de contratación 15
- Expedientes de subvenciones 15
- Expedientes de encargos a medios propios 15
- Expedientes de convenios 15

8. Modificaciones 15

1. Introducción

Constituyen el marco jurídico institucional y de gobernanza de la Diputación Foral de Gipuzkoa (DFG); la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa; y la Norma Foral 4/2019, de 11 de marzo, de Buen Gobierno en el marco de la gobernanza pública foral. En materia de fondos europeos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es aplicable el Decreto Foral 54/2024 para regular el marco general de la estructura de gobernanza para una mejor implementación de dichos fondos.

De conformidad con la Norma Foral 4/2019, la DFG se ha dotado de un Sistema de Integridad Institucional con el fin de:

a) Desarrollar y promover una cultura de integridad en el ejercicio de funciones públicas por parte de las personas responsables, personas empleadas públicas, de quienes participen en la provisión de servicios públicos y, en general, de aquellos que se relacionen con la Diputación Foral y las entidades de su sector público.

b) Prevenir malas prácticas o conductas inadecuadas que puedan dañar la imagen de la institución.

Por otra parte, y en relación con el fraude, la legislación comunitaria recoge varias disposiciones al respecto. En concreto, el Tratado de Funcionamiento de la UE en los artículos 310 y 325, establece que el presupuesto de la Unión ha de ejecutarse con arreglo al principio de buena gestión financiera y que los estados miembros junto con la UE combatirán el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique los intereses financieros de la UE y, además, que adoptarán medidas al respecto. El Reglamento Financiero de 2018, por su parte, también recoge esos dos aspectos mencionados anteriormente. Además, incide en la adopción de medidas para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, así como la prevención del conflicto de interés (CI).

En el marco de los fondos europeos y en el caso concreto del FEDER en el periodo 2014-2020 ya se aplicaron medidas antifraude eficaces y proporcionadas con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

En este ámbito, el Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR) en su artículo 22 recoge la obligación de los Estados miembros de adoptar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) establece en su artículo 6.1 que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un Plan de medidas antifraude.

En cumplimiento de esa Orden, en la medida en que la DFG es ejecutora de fondos del PRTR, el Consejo de Gobierno Foral aprobó, con fecha 28 de diciembre de 2021, el Plan de medidas antifraude en proyectos cofinanciados por la Unión Europea de la

Administración Foral de Gipuzkoa y del resto de entidades que integran el sector público foral.

En el plan se señala que los mecanismos de evaluación de riesgos y medidas antifraude implementados en FEDER, o las mejoras que se vayan implementando en el futuro, serán también aplicados a proyectos financiados con otros fondos europeos adecuándolos a las propias exigencias de los mismos.

En virtud de la facultad otorgada a la Diputada Foral del Departamento de Hacienda y Finanzas en el apartado tercero del citado Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral, se procede a dictar estas instrucciones para la correcta aplicación y desarrollo del referido Plan.

2. **Ámbito objetivo y subjetivo**

Ámbito objetivo

El ámbito de aplicación incluirá los expedientes financiados, tanto en su totalidad como en parte, por fondos europeos, ya sean contratos, subvenciones u otro tipo de instrumentos legalmente establecidos. No obstante, la intensidad de las medidas dependerá de las normas específicas: la Orden HPF/1030/2021 en el caso del MRR, las exigidas por los programas en los fondos de gestión compartida, o las normas de las convocatorias en los fondos de gestión directa.

El objeto de dichas medidas será la prevención, detección, corrección y persecución de irregularidades, de conflictos de intereses, de fraude y de corrupción.

Ámbito subjetivo

El plan y su desarrollo serán de aplicación a la Diputación Foral de Gipuzkoa y al resto de entidades que pertenecen al sector público foral.

3. **Desarrollo del plan**

Se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Todas las etapas son importantes porque cumplir con las medidas adoptadas en cada una de ellas garantiza una protección sistemática y la efectividad global de las medidas en su conjunto.

3.1 **Medidas de Prevención**

Esta primera etapa es de gran importancia, ya que su objetivo es prevenir la ocurrencia de conductas inapropiadas y acciones que puedan derivar en fraude. En otras palabras, se trata de actuar antes de que se produzca el daño. Para ello, es imprescindible identificar las áreas y comportamientos de riesgo y adoptar las primeras medidas para enfrentarlos y evitar que esos riesgos se materialicen.

3.1.1 Sistema de Integridad Institucional

Las herramientas, procedimientos e instrumentos de los que se dota la integridad o ética pública están en constante evolución y, por ello, resulta imprescindible adaptarse a las nuevas necesidades y circunstancias sociales de cada momento. Los códigos de autorregulación se presentan como herramientas idóneas para impulsar un cambio de cultura organizacional en cuanto a ética se refiere. Éstos por sí solos carecen de eficacia si no van acompañados del resto de medidas que constituyan un completo Sistema de Integridad Institucional, que deberá contemplar, además de los documentos base, unos mecanismos de prevención, de formación, unos canales de consulta y denuncia, una monitorización y la evaluación del mismo. Todos estos elementos conforman un verdadero Sistema de Integridad Institucional y, además, cierran el círculo de mejora continua al que debe de someterse toda política pública.

El Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su sector público, aprobado por el Consejo de Gobierno Foral en sesión celebrada el 1 de marzo de 2016, quiere ser reflejo de una actuación pública responsable que parte de una conducta pública intachable de los cargos y personal empleado público y se extiende a las entidades que participan en la prestación de servicios públicos o se relacionen con la Administración Foral, con la mirada puesta en crear un entorno de Gobernanza Ética que legitime a las instituciones forales a ojos de la ciudadanía.

El Sistema apuesta, para ello, por generar una infraestructura ética con el objetivo de crear un contexto para la interiorización de valores y principios, y se articula en torno a los siguientes elementos: los códigos, el órgano de garantía, los canales para las consultas y denuncias, la formación y la evaluación del sistema.

El Sistema de Integridad Institucional es un instrumento vivo que debe ir adaptándose a la realidad de cada momento y, por eso, la Comisión de Ética Institucional propone cada año mejoras en el Sistema.

3.1.1.1 Códigos Éticos y de Conducta

La Comisión Europea, en la Comunicación (2021/C 121/01) relativa a Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, da gran importancia a la aplicación de un código ético o de conducta o de cualquier otra política y procedimiento en el trabajo, en particular a las normas que rigen la gestión de los conflictos de intereses en la organización.

Por lo que respecta al PRTR, la Orden HFP/1030/2021 prevé los Códigos de Conducta como herramienta principal de la fase de prevención, y en ese mismo sentido, los Códigos de Conducta, en su condición de herramientas de autorregulación, son la herramienta base del Sistema de Integridad Institucional. A través de los Códigos se lleva a cabo la identificación de los valores, principios y normas de conducta y actuación a los que se deberán ajustar todas aquellas personas que ejerzan directa o indirectamente funciones públicas en la Administración Foral y en su sector público foral, contraten con el sector público foral, reciban ayudas del mismo y, en general, se relacionen con él. Estos Códigos tienen como objetivo promover la conducta ética y moral y proporcionar orientación sobre lo que se considera correcto o incorrecto en diferentes situaciones, y ayudan a establecer estándares de conducta que fomentan el respeto, la integridad y la responsabilidad en la sociedad.

En el marco de dicho Sistema se han aprobado sucesivamente diferentes Códigos Éticos y de Conducta y a día de hoy el Sistema de Integridad opera en seis ámbitos diferentes:

- Código de Conducta y Buenas Prácticas de los miembros de la Diputación Foral y de los altos cargos públicos y personal asimilado de la Administración Foral de Gipuzkoa y de las entidades de su sector público (ACG 1/03/2016).
- Código Ético y de Buena Gestión del Empleo Público Foral de Gipuzkoa (ACG 7/11/2017)
- Código de Conducta y marco de integridad institucional aplicable a la contratación pública (ACG 5/09/2017).
- Código de conducta y marco de integridad institucional aplicable a ayudas y subvenciones de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su sector público (ACG 2/10/2018).
- Código de conducta aplicable a los grupos de interés que interactúan con la Diputación Foral de Gipuzkoa y su sector público (DF 12/2022, 13 de septiembre)
- Código Ético para la utilización de los Datos y la Inteligencia Artificial de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su sector público (ACG 10/01/2023)

Toda la información sobre los mismos puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://www.gipuzkoa.eus/es/diputacion/sistema-integridad/codigos-de-conducta>

Considerando que los fondos europeos representan una inversión significativa de recursos financieros, los Códigos de Conducta son esenciales para asegurar un uso responsable y eficiente de estos recursos, maximizando su impacto positivo en la sociedad y minimizando los riesgos de malversación o corrupción. Además, es crucial recordar que el éxito de los fondos europeos depende en gran medida de la confianza de la ciudadanía y los Códigos de Conducta contribuyen a construir esta confianza al mostrar un compromiso claro con la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todas las etapas del proceso de financiación y ejecución de proyectos. El Sistema de Integridad Institucional establece que será la Comisión de Ética Institucional, el órgano de máxima garantía de cumplimiento del Sistema. Fue creada por Decreto Foral 3/2016, de 1 de marzo, como órgano independiente con las funciones de impulsar, promover y velar por el cumplimiento de lo regulado en el Código de Conducta y Buenas Prácticas de cargos públicos y personal asimilado de la Administración Foral y del resto de entidades del sector público y prevenir cualquier incumplimiento o mala conducta que pueda dañar la imagen de la institución. Posteriormente, por Decreto Foral 3/2018, de 16 de enero, se amplió el objeto de la Comisión al extender su actuación a todos los códigos de conducta que formen parte del Sistema y, con ello, a todos los asuntos relacionados con las personas objeto del ámbito de aplicación de los códigos éticos y de conducta aprobados.

En el año 2022 se aprobó el Decreto Foral 10/2022, de 3 de mayo, por el que se regula la organización, procedimiento y funcionamiento de la Comisión de Ética Institucional del sector público foral del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Y, a través del Decreto Foral 57/2023, que modifica el anterior decreto foral, la citada Comisión se constituye como el Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las

personas denunciante en el sector público foral y será el cauce para informar sobre las acciones u omisiones producidas en el seno de las entidades y organizaciones integradas en el sector público foral que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, o infracciones del Derecho de la Unión Europea que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

3.1.1.2 Formación y concienciación

La constante actualización y profesionalización del personal involucrado en la gestión de los fondos europeos y, en general, de todos los trabajadores y trabajadoras, no solo mejora su eficacia, sino que también fortalece la integridad en dichos procesos. Conocer el Sistema de Integridad Institucional permitirá al personal entender los valores y principios éticos esenciales y su aplicación en el contexto específico de la gestión de los recursos económicos. Esto les capacitará para identificar problemas de integridad cuando surjan y para gestionarlos adecuadamente. Por lo tanto, es crucial transmitir esta información y conocimiento de manera continua y a través de diversos canales y formatos para asegurar su comprensión y aplicación.

La formación y concienciación se articularán principalmente por estas líneas de actuación:

- Programas de formación: la Diputación Foral, a propuesta de la Comisión de Ética Institucional, elaborará un Programa anual de medidas de difusión y prevención dirigido a reforzar la infraestructura ética de la Administración foral y las entidades del sector público foral. Para ello, la Comisión de Ética Institucional propondrá una programación de formación y capacitación para desarrollar aspectos relativos a la ética pública y la buena administración, con el objetivo de promover su asunción, capacitar al personal para la identificación de los riesgos éticos comunes y desarrollar buenas prácticas.
- Entre estas acciones, deberá contarse necesariamente con un plan de formación obligatorio en relación al Sistema de Integridad Institucional específico para el personal que se incorpora mediante proceso selectivo y para las personas que ostenten cargos públicos. Además, se introducirán tales materias en los Programas anuales de formación continua.
- Sistemas de difusión: se establecerán diversos sistemas de difusión, por medio de la comunicación interna y por cualquier otro soporte en formato de papel o por medios electrónicos, así como por las redes sociales. En el marco de los canales internos, el contenido completo del Sistema de Integridad Institucional y toda la información relativa a la Comisión de Ética Institucional se recogerá en la Intranet del personal.

Para facilitar la comprensión de los Códigos Éticos y de Conducta y del resto de información, periódicamente se elaborarán materiales y herramientas que faciliten su interiorización, procurando que se trate de materiales sencillos, fáciles de entender y accesibles a través de diferentes soportes y medios.

3.1.1.3 Declaración institucional

El liderazgo ético de las principales personas responsables de la Administración pública en la lucha contra el fraude es totalmente crucial. La conformación de un ambiente ético debe originarse desde lo más alto de la Administración pública y ello implica que estas personas líderes actúen como modelos de integridad y coherencia, mostrando

congruencia entre sus palabras y acciones. Este ejemplo genera confianza y motiva al resto del personal a seguir prácticas éticas y transparentes. Y en este sentido aprobó el Consejo de Gobierno Foral el 28 de diciembre de 2021 una declaración institucional contra el fraude (Anexo II del citado Acuerdo).

A la misma, se le dará difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico al personal de DFG comunicándole tal publicación, incluyendo un enlace a la publicación.

3.1.1.4 Conflicto de intereses

Contexto

Los potenciales conflictos de intereses públicos y privados pueden influir en la imparcialidad de la toma de decisiones, y la falta de mecanismos para la identificación y gestión de estos conflictos puede aumentar la vulnerabilidad de los distintos procedimientos.

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

Son posibles actores implicados en el CI:

- Las personas empleadas públicas que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se ha/n delegado alguna/s de estas funciones.
- Aquellas personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un CI.

Atendiendo a la situación que motivaría el CI, puede distinguirse entre:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de una persona empleada pública o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: surge cuando una persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública o en el que la persona

empleada pública tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establece la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el MRR se ajuste al Derecho aplicable de la Unión Europea y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Por su parte, 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, al abordar en su artículo 6 el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el CI y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del PRTR.

A su vez, la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del CI en los procedimientos que ejecutan el PRTR, basándose en una herramienta informática de “data mining”, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España. En particular, este análisis se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del citado PRTR.

Desde la perspectiva de la Integridad Institucional, al margen de lo que la diferente normativa tanto estatal como internacional establece, los CI pueden prevenirse también con prácticas éticas adecuadas. La situación de CI en sí mismo no es un problema, sino el hecho de no identificarlo y no gestionarlo adecuadamente por lo que resulta imprescindible que se adopten las medidas necesarias para su correcta prevención, identificación y gestión. En este sentido, en el marco del Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en los Códigos de Conducta, entre otros, se establecen procedimientos de actuación en el caso de aparición de situaciones que pudieran representar un CI. Entre las medidas adoptadas destaca el establecimiento de un procedimiento o protocolo junto con su modelo específico para registrar la ausencia de CI tanto desde la perspectiva jurídica como de la ética en los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

Medidas relacionadas con la prevención del CI

Los instrumentos de prevención en relación al CI son los siguientes:

- a) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de CI y formas de abordarlo.

Se incluye en el anexo 1 información relativa a la prevención, detección, y gestión del posible CI. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de CI, las formas de evitarlo y el procedimiento a seguir. Ese documento será objeto

de publicación en la Intranet, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico para la difusión del mismo entre el personal de la DFG.

b) Cumplimentación de DACIs.

Las personas que intervengan en los procedimientos de contratación, concesión de subvenciones, encargos a medios propios, encomiendas de gestión y convenios deberán cumplimentar las Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Interés (DACIs) según las especificaciones de los anexos 2 (análisis y establecimiento de los procedimientos para prevenir el CI) y 3 (Modelos DACI).

c) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las personas empleadas (teniendo en cuenta la protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos (“data mining”).

d) Utilización del sistema de “banderas rojas”. En el mismo se incluyen indicadores para detectar la existencia de situaciones de CI.

e) Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente (normativa estatal, autonómica o local), en particular, el 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, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Medidas relacionadas con la gestión del CI

Se establecen las siguientes medidas para abordar los posibles CI:

a) El personal que considere que puede encontrarse en una situación de apariencia de CI en los términos previstos en el Sistema de Integridad Institucional, elevará una consulta al respecto a la Comisión de Ética Institucional quien determinará la existencia o no de tal conflicto. En tanto se resuelva el asunto, deberá abstenerse de participar directa o indirectamente en el procedimiento de que se trate.

b) A su vez, comunicará la posible situación de CI a la persona superior jerárquica que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto o no, en base a lo que recomiende la Comisión. Cuando se considere que existe un CI, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona incurso cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

c) Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente (estatal, autonómica o local), en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación y la Norma Foral 4/2019, de 11 de marzo, de Buen Gobierno en el marco de la gobernanza pública foral.

3.1.2 Autoevaluaciones de riesgo de fraude

La DFG realizará autoevaluaciones periódicas del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de las actuaciones financiadas con fondos europeos de acuerdo con la metodología que determina la Comisión (DG Regio) en su documento sobre Evaluación de Riesgo de Fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas contra el fraude (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

Estas autoevaluaciones serán realizadas por el Comité de prevención del fraude recogido en el apartado 4. Se trata de modelos de autoevaluación tipo que los órganos gestores deberán adecuar a sus sistemas de gestión y organización.

Como precedente a estas evaluaciones, se dispone de las efectuadas en el marco de los proyectos de la DFG cofinanciados por el Programa Operativo FEDER del País Vasco en el período 2014-2020.

En función del resultado de dicha evaluación, la periodicidad de la revisión será anual (si el riesgo resultante es moderado o alto) o bienal (si el riesgo resultante es bajo). En cualquier caso, se realizará una nueva evaluación en el caso de detectarse algún caso de fraude o cuando se hayan producido cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

3.1.3 Separación actuaciones de gestión, control y pago

Las actuaciones de gestión, control y pago se separan de forma clara. Así, los órganos ejecutores de los proyectos, los que llevan a cabo la función interventora y los que llevan a cabo la función tesorera son funcional y orgánicamente independientes.

3.1.4 Doble financiación

Para asegurar que no se produzca doble financiación se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Se identificarán las fuentes de financiación de los diferentes proyectos por parte del órgano gestor.
- Se solicitarán declaraciones responsables a las personas beneficiarias.

3.1.5 Análisis de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, se fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos. A tal fin, se podrán utilizar herramientas como la Plataforma de contratación pública, bases de datos de subvenciones, herramientas de prospección de datos (“data mining”).

3.2 Medidas de Detección

Cuando la prevención no ha sido efectiva y algún riesgo se ha materializado, es crucial detectarlo rápidamente para mitigar sus efectos. Para ello, es imprescindible contar con controles y procedimientos internos adecuados y efectivos que garanticen la identificación oportuna de cualquier desviación de las normas establecidas. La combinación de los diferentes elementos de prevención crea un entorno de control robusto que no solo detecta irregularidades rápidamente, sino que también actúa como un disuasivo para posibles comportamientos indebidos. De esta manera, se fortalece la integridad y la transparencia dentro de la organización, protegiendo tanto los recursos financieros como la confianza de la ciudadanía y las partes interesadas.

3.2.1 Banderas rojas

Para la detección del fraude se utilizará un sistema de banderas rojas, consistente en un conjunto de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta, de modo que si se detecta alguna de las situaciones definidas como banderas rojas se proceda a realizar un estudio más en profundidad que clarifique si efectivamente nos encontramos ante una situación de fraude o no.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Teniendo en cuenta la experiencia de este sistema en FEDER 2014-2020 se establece en el anexo 4 un nuevo catálogo de banderas rojas, así como el modelo de comprobación de las mismas para determinar la existencia de fraude.

El procedimiento de cumplimentación del listado, así como el procedimiento en caso de indicios de una conducta que pueda ser constitutiva de fraude o corrupción, se desarrollará del siguiente modo:

-En cada expediente deberá incorporarse el listado de banderas rojas cumplimentado a lo largo de las distintas fases de la tramitación.

-La detección de banderas rojas será comunicada a la persona titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo.

-La persona titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo que valore que la conducta advertida por la bandera roja pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, deberá:

1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencia de dicho fraude o corrupción.
2. Suspender inmediatamente el procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.

4. Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité de prevención del fraude recogido en el apartado 4, para la valoración de la posible existencia de fraude o corrupción.
5. Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude o corrupción.

El Comité de prevención del fraude procederá a evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción, y propondrá las actuaciones oportunas conforme al Plan de Medidas Antifraude. En su caso, podrá recabar la opinión de la Comisión de Ética Institucional.

3.2.2 Canal de denuncias

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción establece, entre otras cuestiones, la obligatoriedad de contar con un canal interno de información en los términos previstos en la Ley.

En este sentido, el Decreto Foral 57/2023, de 19 de diciembre, establece que la Comisión de Ética Institucional del sector público foral del Territorio Histórico de Gipuzkoa, órgano independiente de garantía del Sistema de Integridad Institucional del sector público foral, constituye en la actualidad el sistema interno de comunicación de riesgos de fraude del sector público foral. Así, actuará como Sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de las personas denunciantes en el sector público foral y será el cauce para informar sobre las acciones u omisiones producidas en el seno de las entidades y organizaciones integradas en el sector público foral que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, o infracciones del Derecho de la Unión Europea que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como de todo lo relativo al Sistema de Integridad Institucional.

Además, existen otros mecanismos internos a través de los cuales también se puede informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado. En concreto se cuenta con los siguientes canales para presentar denuncias:

Comisión Ética Institucional:

<https://www.gipuzkoa.eus/es/diputacion/sistema-de-integridad/comision-de-etica>

GERTUBIDE:

<https://w390w.gipuzkoa.net/WAS/HACI/DMDSarbideZabalduaWEB/elegirDemanda.do?departamento=df&idioma=C> (fraude fiscal)

SNCA:

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

OLAF:

https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es

3.2.3 Cruce de datos

Se podrán utilizar herramientas como la Plataforma de contratación pública, bases de datos de subvenciones, bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes de empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos).

3.3 Medidas de Corrección

Una detección temprana de irregularidades en la gestión de los recursos económicos, como los fondos europeos, es crucial por varias razones. La identificación rápida de desviaciones no solo permite corregir problemas antes de que se agraven, sino que también ayuda a minimizar los daños y a recuperar los fondos desviados de manera efectiva. Esta capacidad de respuesta rápida es fundamental para mantener la integridad del proceso de financiación y asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente y con el propósito previsto. La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. Por lo tanto, se procederá a:

- Evaluar la incidencia del fraude y la calificación como sistémico o puntual por parte del Comité de prevención del fraude.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por la Unión Europea.
- Poner en marcha medidas correctoras de verificación y control adicionales para afrontar el nuevo riesgo de fraude detectado.

3.4 Medidas de Persecución

Cuando las medidas preventivas y de control implementadas en las fases anteriores del ciclo no han sido efectivas y se han materializado conductas fraudulentas, es imperativo llevar adelante acciones decisivas para perseguir a las personas responsables. Este enfoque no solo busca rectificar las irregularidades cometidas, sino también establecer un precedente que refuerce la cultura de integridad y responsabilidad dentro de la organización y entre sus colaboradores. Esto no solo implica una investigación exhaustiva y la implementación de acciones legales, sino también la imposición de sanciones internas, la revisión de controles y la comunicación transparente con las partes interesadas.

En el supuesto de detección de un posible fraude se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

3.4.1 Comunicar y denunciar

Atendiendo a la naturaleza del fraude detectado se procederá a la mayor brevedad posible a:

- Comunicar a la Dirección de Función Pública los hechos producidos, para que depure responsabilidades y en su caso incoe el correspondiente expediente disciplinario.

- Comunicar al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y/o al Gobierno Vasco para su traslado, en su caso, al Ministerio correspondiente y a la Comisión Europea, así como para su puesta en conocimiento a la IGAE y la OLAF, en caso de que lo consideren oportuno.

- Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes, cuando así lo considere la Dirección de Función Pública, en coordinación con el resto de autoridades interesadas y organismos implicados.

3.4.2 Recuperación de fondos

Cuando se constate la existencia de fraude, se iniciará el procedimiento de recuperación de los fondos utilizados fraudulentamente de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa aplicable.

4. Comité de prevención del fraude

La Dirección General de Fondos Europeos con fecha 7 de mayo de 2024 ha designado a la Diputación Foral de Gipuzkoa Organismo Intermedio del Programa del País Vasco FEDER 2021-2027. Entre las funciones asumidas por la DFG en virtud de tal designación está la aplicación de medidas antifraude, tales como:

- aplicar un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude.
- aceptar la extensión y aplicación de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión en materia de evaluación del riesgo de fraude.
- asegurar la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuentas los riesgos detectados.

En el período de programación anterior, FEDER 2014-2020, la DFG también fue designada Organismo Intermedio y aplicó un sistema de autoevaluación del riesgo y adoptó medidas antifraude eficaces y proporcionadas; para este cometido se dotó de un equipo de trabajo específico, integrado por la Dirección de Política Fiscal y Financiera, asesorada por una asistencia técnica, la Dirección de Finanzas y Presupuestos y los Órganos gestores de las operaciones incluidas en el FEDER.

En este contexto, y para dar cumplimiento a lo recogido en el Plan de medidas antifraude en proyectos cofinanciados por la Unión Europea, por un lado, se incorporan a aquel equipo de trabajo las direcciones de Régimen Jurídico y de Buen Gobierno e Innovación Político Social, quedando la composición del mismo de la siguiente manera:

- La Dirección de Política Fiscal y Financiera, que ejercerá funciones de secretaría.
- La Dirección de Finanzas y Presupuestos.
- La Dirección de Régimen Jurídico.
- La Dirección de Buen Gobierno e Innovación Político Social.

- Los Órganos gestores de proyectos cofinanciados por la Unión Europea (Direcciones Generales de la Diputación y/o sociedades mercantiles forales), cuando sean convocados según el alcance de la reunión que proceda.

Por otro, se amplían las funciones del mismo:

- Realizar la autoevaluación inicial del riesgo de fraude y sus revisiones.
- Establecer el catálogo de banderas rojas, así como los procedimientos para su aplicación.
- Elaborar cualquier otro modelo de documento necesario para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Prestar apoyo a las cuestiones planteadas por la Comisión de Ética Institucional.
- Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Supervisar la aplicación de las medidas antifraude y proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Asesorar a los departamentos y otras entidades para el mejor cumplimiento de la normativa, de los objetivos y de las medidas antifraude en general.
- Proponer las posibles modificaciones del desarrollo del plan de medidas antifraude.
- Comunicación y difusión del plan, de su desarrollo y del resto de comunicaciones que deban realizarse en relación con él.

Este Comité podrá contar con la asistencia de personas expertas independientes ajenas a la DFG.

La constitución, composición y funcionamiento de este Comité se regirán por las normas establecidas para los órganos colegiados de las administraciones públicas.

5. Seguimiento

El Plan y su desarrollo se revisarán al menos una vez al año por el Comité de prevención del fraude. En todo caso, la autoevaluación del riesgo de fraude, se revisará con una periodicidad bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

6. Publicidad

Las modificaciones relativas al Plan y su desarrollo se publicarán en la página web relativa a fondos europeos de la Diputación Foral de Gipuzkoa, y será difundido a todo el personal involucrado.

7. Anexos

Anexo 1: Comunicación y procedimiento sobre CI

Anexo 2: Análisis y establecimiento de los procedimientos para prevenir el CI

- Expedientes de contratación
- Expedientes de subvenciones
- Expedientes de encargos a medios propios, encomiendas de gestión y convenios

Anexo 3: Modelos DACI

- MODELO 1: DACI OROKORRA
- MODELO 2: DACI MINERVA
- MODELO 3: DACI BERRETSI
- MODELO 4: DACI OPERADORE EKONOMIKOAK

Anexo 4: Banderas rojas y modelo comprobación

- Expedientes de contratación
- Expedientes de subvenciones
- Expedientes de encargos a medios propios
- Expedientes de convenios

8. Modificaciones

Nº	Fecha	Descripción de la revisión	Orden Foral

Anexo 1: Comunicación y procedimiento del conflicto de interés

Las circunstancias particulares de una situación pueden dar lugar a diferentes tipos de conflictos de interés:

- **Conflicto de intereses aparente**: se produce cuando los intereses privados de una persona empleada pública o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Supone una situación en la que parece que una persona podría tener intereses personales que podrían influir en sus decisiones o acciones, aunque en realidad no sea así, pero que podría hacer que otros duden de su imparcialidad.

- **Conflicto de intereses potencial**: surge cuando una persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

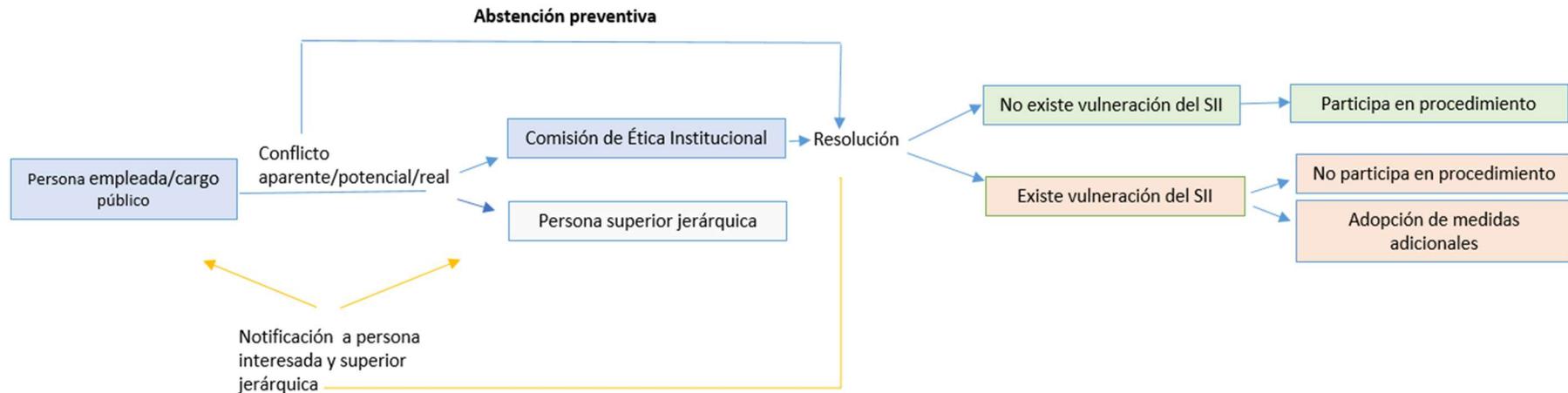
Es decir, que existe la posibilidad de que los intereses personales de una persona puedan influir en sus decisiones o acciones en el futuro, aunque esto no haya sucedido todavía. Es como una señal de advertencia de que podría haber un problema más adelante si no se maneja correctamente.

- **Conflicto de intereses real**: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública o en el que la persona empleada pública tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

En esta situación, los intereses personales están efectivamente influyendo en sus decisiones o acciones de manera concreta, ya hay una interferencia directa entre los intereses personales y las responsabilidades profesionales o públicas.

En cualquiera de estas situaciones que pueden generar dudas en relación con un posible conflicto de interés, toda persona empleada o cargo público deberá:

- 1.- Elevar consulta a la **Comisión de Ética Institucional**, quien determinará si las circunstancias particulares del asunto conllevan la vulneración de lo establecido en el Sistema de Integridad Institucional y recomendará las medidas a adoptar. En tanto se resuelva el asunto, deberá abstenerse de participar directa o indirectamente en el procedimiento de que se trate.
- 2.- Comunicará la posible situación de conflicto de interés a la **persona superior jerárquica** quien, teniendo en cuenta lo resuelto por la Comisión de Ética Institucional, adoptará las medidas y decisiones que correspondan.



Anexo 2: Análisis y establecimiento de los procedimientos para prevenir el CI

Análisis y establecimiento de un procedimiento para controlar el riesgo de conflicto de interés en la contratación de la Diputación Foral de Gipuzkoa y su sector público

Estas instrucciones se han elaborado con objeto de aclarar y unificar las pautas a seguir con relación a prevenir el riesgo de conflicto de intereses en todos los procedimientos de contratación.

1. Aclaraciones previas con respecto al concepto de conflicto de intereses.

En primer lugar, procede aclarar algunas cuestiones con relación al conflicto de intereses (en adelante CI).

1.1. El concepto de CI:

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 (en adelante Reglamento Financiero) establece que existe CI “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometidos el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Por su parte, el 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 señala en su artículo 53.5 que los empleados públicos “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”.

Además, el artículo 64 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), señala que el concepto de CI abarca, al menos “cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación”.

1.2. Los posibles actores implicados en el CI son:

a) Las personas empleadas públicas que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se ha/n delegado alguna/s de estas funciones.

b) Aquellas personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que pueden actuar en favor de sus

propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un CI.¹

1.3. El CI puede ser:

a) **Aparente:** cuando los intereses privados de una persona empleada pública o una persona beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona, o una repercusión de dichos aspectos.

b) **Potencial:** cuando una persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un CI en el caso de que tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) **Real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública, o en el que esta tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de que fuera una persona beneficiaria, implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

2. Contexto y distintos supuestos de análisis del CI

2.1 Sistema de Integridad DFG

La Diputación Foral de Gipuzkoa cuenta con un Sistema de Integridad compuesto por una serie de Códigos de Conducta, entre ellos el “Código de Conducta y marco de integridad institucional aplicable a la contratación pública”, que establece obligaciones tanto para cargos públicos y empleadas y empleados que intervengan en las contrataciones, como para las empresas que concurren a licitaciones promovidas por la Diputación Foral de Gipuzkoa, y las entidades del sector público foral.

En función de este Código de Conducta, es requisito de obligado cumplimiento que cualquier operador económico que concorra a cualquier procedimiento de contratación promovido por la Diputación Foral de Gipuzkoa, y las entidades del sector público foral suscriba un compromiso de cumplimiento de este Código de Conducta.

Asimismo, la Comisión de Ética Institucional del sector público foral del Territorio Histórico de Gipuzkoa, en el informe de 2019, recomendaba establecer un procedimiento o protocolo específico para registrar la ausencia de conflictos de interés en los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración, inicialmente, de forma declarativa.

2.2 Protección de los intereses financieros de la UE

La legislación comunitaria recoge varias disposiciones al respecto. En concreto, el Tratado de Funcionamiento de la UE en los artículos 310 y 325, establece que el presupuesto de la Unión ha de ejecutarse con arreglo al principio de buena gestión financiera y que los estados miembros junto con la UE combatirán el fraude y cualquier

¹ Aunque este concepto menciona a actuaciones financiadas con fondos europeos, que vayan en contra de los intereses financieros de la UE, es perfectamente aplicable a actuaciones que sean financiadas con fondos propios de la Diputación Foral de Gipuzkoa y su sector público, y que vayan en contra de los intereses de la misma.

otra actividad ilegal que perjudique los intereses financieros de la UE y, además, que adoptarán medidas al respecto. El Reglamento Financiero de 2018, por su parte, también recoge esos dos aspectos mencionados anteriormente. Además, incide en la adopción de medidas para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, así como la prevención del CI.

Además, en relación al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), 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 (en adelante PRTR), dispone que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá, entre otras actuaciones, cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

A su vez, la disposición adicional 112 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para el 2023, estableció reglas para el análisis sistemático y automatizado del riesgo del CI. En aplicación de lo previsto en la citada disposición se dictó la Orden HPF/55/2023, en la que se regulan el contenido mínimo de la DACI, el procedimiento MINERVA y, por último, se señalan los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de CI.

2.3 Modelos de DACIs

En aras de la simplificación y uniformización de procedimientos, se opta por estandarizar las DACIs, de manera que se utilizará un documento común denominado DACI OROKORRA, excepto en el caso de contratos financiados por el PRTR, en los que en determinados casos se utilizarán las declaraciones electrónicas (DACI MINERVA).

Existen cuatro modelos de DACIs:

1. Declaración a presentar por personal empleado y cargos públicos participantes en el procedimiento de contratación (DACI OROKORRA).
2. Declaración a presentar por órganos de contratación y miembros de órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación que participen en las fases de valoración de las ofertas, propuestas de adjudicación y adjudicación del contrato (mesas de contratación) de procedimientos relativos a contratos que se van a financiar mediante el PRTR (DACI MINERVA).
3. Declaración en la que la persona afectada por una bandera roja confirma la ausencia de CI (DACI BERRETSI).
4. Declaración a presentar por empresas licitadoras, contratistas y subcontratistas (DACI OPERADORE EKONOMIKOAK).

Los documentos que recojan las DACI, así como los que recojan posibles CI deberán quedar incorporados al expediente de contratación, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

3. Procedimientos

Por lo que se refiere a los procedimientos concretos, se distinguen entre:

- 3.1. Contratos de la Ley 9/2017, excepto los menores.
- 3.2. Contratos menores.

3.3. Procedimiento MINERVA

3.1. Contratos de la Ley 9/2017, excepto los menores

En este apartado se incluirán tanto los contratos financiados con fondos europeos (destacando entre ellos los financiados por el PRTR), como los contratos no financiados con fondos europeos; y que no hayan sido tramitados como contrato menor (artículo 118 LCSP).

Por tanto, en este tipo de contratos deberá procederse de la siguiente manera:

a) Personal que redacte los documentos de licitación: firmarán la DACI OROKORRA.

- Personal técnico de las unidades promotoras de la contratación que suscribe la memoria justificativa o elabora el pliego de prescripciones técnicas particulares.
¿Cuándo? En el momento en que suscriba la memoria justificativa o el pliego de prescripciones técnicas particulares, y se adjuntará al correspondiente documento.
- Personal que redacte el pliego de cláusulas administrativas particulares.
¿Cuándo? En el momento anterior a la redacción del pliego, se adjuntará al mismo.

b) Responsable del órgano de contratación:

- ▶ En general: Se firmará la DACI OROKORRA.

¿Cuándo? En el caso de órganos colegiados, lo firmarán sus integrantes al inicio de la reunión que se celebre para la aprobación del expediente de contratación. En el caso de órganos no colegiados, el órgano de contratación firmará la DACI junto con la Orden Foral o resolución de aprobación del expediente y del contrato.

- ▶ Contratos financiados por el PRTR: los órganos individuales o colegiados, también los que actúen por delegación, firmarán la DACI MINERVA.

¿Cuándo? Una vez se haya conocido la identidad de las empresas licitadoras o candidatas, es decir, una vez abiertos los archivos electrónicos número 1.

En el caso de contratos licitados por la Diputación Foral de Gipuzkoa, cuando el órgano de contratación sea el Consejo de Diputados, y dado que la facultad de adjudicar el contrato suele delegarse en las Diputadas y los Diputados Forales, la DACI MINERVA únicamente será suscrita por la Diputada o el Diputado Foral que ha recibido la delegación. El resto de los miembros del órgano de contratación colegiado suscribirán la DACI OROKORRA en el momento de aprobación del expediente de contratación.

En la Orden o Resolución en la que el órgano de contratación apruebe el expediente de contratación, deberá hacerse referencia a que constan en el mismo las declaraciones mediante las cuales el personal encargado de redactar la memoria justificativa, el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares manifiestan la ausencia de un CI por su parte.

c) Personas que formen parte de órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación que participen en las fases de valoración de las ofertas, propuestas de adjudicación y adjudicación (mesas de contratación):

- ▶ En general: Se firmará la DACI OROKORRA.

¿Cuándo? Una vez se haya conocido la identidad de las empresas licitadoras o candidatas, es decir, una vez abiertos los archivos electrónicos número 1.

- ▶ Contratos financiados por el PRTR: firmarán la DACI MINERVA.

¿Cuándo? Una vez se haya conocido la identidad de las empresas licitadoras o candidatas, es decir, una vez abiertos los archivos electrónicos número 1.

Deberá hacerse constar en acta la suscripción de las correspondientes DACIs.

d) Expertos que evalúen las ofertas:

- Personal técnico de las unidades promotoras de la contratación que valore las ofertas, o de entidades ajenas especializadas.

- ▶ En general: Se firmará la DACI OROKORRA.

¿Cuándo? Con anterioridad a comenzar a realizar la valoración de las ofertas, y se adjuntará al informe de valoración.

- ▶ Contratos financiados por el PRTR: firmarán la DACI MINERVA.

¿Cuándo? Con anterioridad a comenzar a realizar la valoración de las ofertas, y se adjuntará al informe de valoración.

e) Empresas licitadoras o candidatas.

¿Cuándo? En el momento de presentación de ofertas (procedimiento abierto) y solicitudes de participación (procedimiento restringido o con negociación) (DACI OPERADORE EKONOMIKOAK).

f) Contratistas y subcontratistas.

¿Cuándo? En cuanto a la contratista, será suficiente con la declaración que realizó para licitar. Por lo que se refiere a las subcontratistas, la contratista deberá presentar sus declaraciones (DACI OPERADORE EKONOMIKOAK) una vez adjudicado el contrato y, a más tardar, antes del inicio en la ejecución del contrato; asimismo, cada vez que haya un cambio o un nuevo subcontratista.

3.2. Contratos menores.

En este caso, el personal técnico del servicio promotor del contrato que proponga la adjudicación del contrato menor a favor de un operador económico deberá suscribir la DACI OROKORRA, junto con la firma de la memoria justificativa.

Asimismo, en la invitación a presentar oferta que desde el servicio promotor se remita al operador económico deberá indicarse la obligación de que éste suscriba la DACI OPERADORE EKONOMIKOAK cuyo modelo se adjuntará a la invitación, y que el operador económico deberá presentar junto con la oferta.

Con anterioridad a la adjudicación del contrato menor, el órgano de contratación deberá suscribir la DACI OROKORRA; excepto en el caso de que el contrato menor vaya a ser financiado mediante el PRTR, en cuyo caso se iniciará el procedimiento del análisis sistemático del riesgo de CI, para lo que el órgano de contratación suscribirá la DACI MINERVA, y se introducirán los datos pertinentes en la correspondiente herramienta informática.

Quedan exceptuados de lo anterior los pagos de contratos cuyo valor estimado no exceda de 1.500,00 euros, recogidos en el apartado 11) del Anexo I de la OF 2020/0501 de 18 de diciembre de 2020 que aprueba la Instrucción sobre el procedimiento de tramitación electrónica de los contratos menores de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

3.3. Procedimiento MINERVA

a) Características del análisis sistemático y automatizado del riesgo del CI

Se trata de un análisis preventivo, con objeto de reducir el potencial CI, y, por tanto, el fraude; y se realizará a través de herramientas “data mining” (proceso técnico, automático o semiautomático, que analiza grandes cantidades de información dispersa para darle sentido y convertirla en conocimiento).

b) Herramientas para la realización del análisis

Para la realización del análisis se utilizará una herramienta informática que analizará las relaciones familiares y vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que una persona decisora pueda tener un interés personal o económico susceptible de provocar un CI entre las personas anteriormente señaladas y las participantes en cada procedimiento.

c) Ámbito de aplicación

Es de aplicación a todos los procedimientos de adjudicación de contratos vinculados a la ejecución del PRTR, independientemente de su cuantía, y aunque no se rija en cuanto a su funcionamiento por la LCSP. El análisis se realizará en cada procedimiento (también en los contratos menores). Este análisis se realizará en todos los contratos tramitados por procedimiento abierto y restringido cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, en los contratos menores en los que la solicitud de ofertas se haya enviado a partir de la fecha indicada; y en aquellos contratos tramitados por el procedimiento negociado sin publicidad previa, cuyos pliegos se hayan aprobado a partir de igual fecha.

d) Personas

El análisis se centra en las personas que realicen las siguientes funciones:

- Órganos de contratación – individuales o colegiados, también los que actúen por delegación.
- Personas que formen parte de órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación que participen en las fases de valoración de las ofertas, propuestas de adjudicación y adjudicación del contrato.

e) Suscripción

Estas personas deberán firmar las DACI MINERVA de forma electrónica, una vez que se conozcan los participantes (empresas licitadoras, candidatas) en cada procedimiento.

f) Procedimiento

El procedimiento para el análisis del riesgo de CI se debe realizar con anterioridad a la valoración de las ofertas, y se iniciará por la persona “responsable de operación” (RO), que será el órgano de contratación (individual o colegiado). La responsable de operación puede nombrar a una persona “editora de operaciones” que se encargue de la ejecución de este procedimiento.

Para la identificación de estas relaciones se tendrán en cuenta los datos de titularidad real de las personas jurídicas.

La RO o la persona “editora de operaciones” deberá introducir en la correspondiente herramienta informática, la información de todos los intervinientes en la operación:

- NIF, nombre y apellidos de las personas decisoras en la operación.
- DACIs electrónicas firmadas por todas ellas.
- NIF, nombre/razón social de las licitadoras o candidatas.

Al día siguiente a la introducción de datos, la RO recibirá el resultado del análisis, que podrá ser:

- i. No se han detectado banderas rojas - el procedimiento continúa normalmente.
- ii. Se han detectado una o varias banderas rojas.

En este último caso, la RO recibirá el NIF de la persona decisoro afectada y de la pareja de riesgo (empresa licitadora o candidata), y el procedimiento a seguir será el siguiente:

- La RO deberá poner en conocimiento del resultado a la persona decisoro afectada, a la persona superior jerárquica y a la persona responsable del proyecto/subproyecto.
- La persona decisoro afectada puede:
 - Abstenerse en un plazo de dos días hábiles.
 - No reconocer la validez de la información y presentar alegaciones ante la persona superior jerárquica, junto con una nueva DACI (BERRETSI). En este caso, tanto la RO, como la persona superior jerárquica puede solicitar y recabar información adicional (tanto de la herramienta informática,

como de otros órganos internos o externos que se consideren oportunos) sobre el riesgo existente.

A la vista de toda esta información, la persona superior jerárquica, de forma motivada, puede aceptar la participación de la persona decisora afectada u ordenar su abstención.

En tanto no se dilucide la situación de la persona decisora afectada por la bandera roja, no se puede continuar el procedimiento, de manera que este se mantendrá en suspenso.

En caso de que se produzca la abstención de la persona decisora afectada, la RO llevará a cabo el análisis del riesgo de CI con la persona que la sustituya.

iii. Se han detectado una o varias banderas negras:

Esto ocurre cuando no se ha encontrado información sobre la titularidad real de la persona jurídica y, en consecuencia, no se puede realizar el análisis del riesgo.

Esta situación, no implica la suspensión automática del procedimiento.

En este caso, la RO solicitará información a la empresa licitadora sobre la titularidad real. La licitadora deberá aportar la información en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que se le solicitó, y si no lo aporta en el referido plazo, será motivo de exclusión, resultando obligatorio incluir esta previsión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Recibida la información sobre la titularidad real, la RO realizará un nuevo control ex ante introduciendo los datos referidos a los titulares reales.

4. Medidas para abordar los posibles CI

Cualquier persona empleada pública (especialmente miembros de la mesa de contratación) o cargo público (órgano de contratación o miembro del órgano de contratación) que, participando en un procedimiento de contratación (especialmente una vez conocida la identidad de las empresas licitadoras o candidatas) tuvieran un interés que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia, deberá:

- a) Elevar una consulta al respecto a la Comisión de Ética Institucional.
- b) Comunicar la posible situación de CI a la persona superior jerárquica que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto o no, en base a lo que recomiende la Comisión. Cuando se considere que existe un CI, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona incurso cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- c) Aplicar estrictamente la normativa interna correspondiente (estatal, autonómica o local), en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación y la Norma Foral 4/2019, de 11 de marzo, de Buen Gobierno en el marco de la gobernanza pública foral.

Análisis y establecimiento de un procedimiento para controlar el riesgo de conflicto de interés en la concesión de subvenciones con fondos financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Diputación Foral de Gipuzkoa y su sector público

Estas instrucciones se han elaborado con objeto de aclarar y unificar las pautas a seguir con relación a prevenir el riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos de concesión de subvenciones con fondos financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. Aclaraciones previas con respecto al concepto de conflicto de intereses.

En primer lugar, procede aclarar algunas cuestiones con relación al conflicto de intereses (en adelante CI).

1.1. El concepto de CI:

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 (en adelante Reglamento Financiero) establece que existe CI “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometidos el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Por su parte, el 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 señala en su artículo 53.5 que los empleados públicos “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”.

Además, el artículo 12.2 d) de la Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa señala que “no podrán obtener la condición de persona beneficiaria o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Norma Foral las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora”. Entre las circunstancias que se indican, la letra d) de dicho apartado precisa: “Estar incurso la persona física, las personas administradoras de las sociedades mercantiles o quienes ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidades, en los términos establecidos en la normativa que regule estas materias”.

1.2. Los posibles actores implicados en el CI son:

- a) Las personas empleadas públicas que realizan tareas de impulso, gestión, control y pago y otros agentes en los que se ha/n delegado alguna/s de estas funciones.
- b) Aquellas personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que pueden actuar en favor de sus

propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un CI.

1.3. El CI puede ser:

a) **Aparente:** cuando los intereses privados de una persona empleada pública o una persona beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona, o una repercusión de dichos aspectos.

b) **Potencial:** cuando una persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un CI en el caso de que tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) **Real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública, o en el que esta tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de que fuera una persona beneficiaria, implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

2. Contexto y distintos supuestos de análisis del CI

2.1 Sistema de Integridad DFG

La Diputación Foral de Gipuzkoa cuenta con un Sistema de Integridad compuesto por una serie de Códigos de Conducta, entre ellos, el [“Código de Conducta y Marco de Integridad Aplicable a Ayudas y Subvenciones de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de su Sector Público”](#), que establece obligaciones tanto para cargos públicos y empleadas y empleados que intervengan en la concesión de ayudas y subvenciones, como para las entidades y empresas, así como para el resto de organismos beneficiarios receptores de subvenciones y ayudas.

En función de este Código de Conducta, es requisito de obligado cumplimiento establecer en las respectivas bases reguladoras y, en su caso, convocatorias de las ayudas y subvenciones la obligatoriedad de que las personas beneficiarias de tales medidas de fomento se adhieran a dicho Código, así como en las condiciones de las ayudas o subvenciones directas sin concurrencia.

2.2 Protección de los intereses financieros de la UE

La legislación comunitaria recoge varias disposiciones al respecto. En concreto, el Tratado de Funcionamiento de la UE en los artículos 310 y 325 establece que el presupuesto de la Unión ha de ejecutarse con arreglo al principio de buena gestión financiera y que los estados miembros junto con la UE combatirán el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique los intereses financieros de la UE y, además, que adoptarán medidas al respecto. El Reglamento Financiero de 2018, por su parte, también recoge esos dos aspectos mencionados anteriormente. Además, incide en la adopción de medidas para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, así como la prevención del CI.

Además, en relación al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), 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 (en adelante PRTR), dispone que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá, entre otras actuaciones, cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante DACI).

A su vez, la disposición adicional 112 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para el 2023, estableció reglas para el análisis sistemático y automatizado del riesgo del CI. En aplicación de lo previsto en la citada disposición se dictó la Orden HPP/55/2023. En ella se regulan el contenido mínimo de la DACI, el procedimiento Minerva (con uso de muestreo para los procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva con más de 100 solicitudes); y, por último, se señalan los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de CI.

2.3 Modelos de DACIs

En el caso de subvenciones financiadas por el PRTR, se utilizará principalmente un documento común denominado DACI OROKORRA, excepto en determinados casos en los que se utilizarán las declaraciones electrónicas (DACI MINERVA).

Existen cuatro modelos de DACIs:

1. Declaración a presentar por personal empleado y cargos públicos participantes en el procedimiento de subvenciones (DACI OROKORRA).
2. Declaración a presentar por miembros de la secretaría técnica de cada departamento y órganos que participen en las fases de valoración de las solicitudes (personal de la comisión evaluadora) y resolución de la concesión de la subvención (DACI MINERVA).
3. Declaración en la que la persona afectada por una bandera roja confirma la ausencia de CI (DACI BERRETSI).
4. Declaración a presentar por las personas/entidades solicitantes y subcontratistas (DACI OPERADORE EKONOMIKOAK).

Los documentos que recojan las DACI, así como los que recojan posibles CI deberán quedar incorporados al expediente de concesión de subvenciones, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

3. Procedimientos

Por lo que se refiere a los procedimientos concretos, se distinguen entre:

- 3.1. Procedimiento con convocatoria.
- 3.2. Procedimiento de concesión directa.
- 3.3. Procedimiento MINERVA.

3.1. Procedimiento con convocatoria.

En este apartado se incluyen las subvenciones concedidas mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva o mediante el procedimiento de concurrencia no

competitiva, regulados en los artículos 20.1 y 20.2 de la Norma Foral 3/2007, respectivamente.

Por tanto, en este tipo de procedimientos de concesión de subvenciones deberá procederse de la siguiente manera:

a) Personal que redacta los documentos del expediente

- ▶ Se firmará la DACI OROKORRA.
- Jefatura de servicio del servicio que suscribe la memoria justificativa.
¿Cuándo? En el momento en que suscriba la memoria justificativa y se adjuntará el correspondiente documento.
- Personal técnico que redacte las bases reguladoras o la convocatoria para la concesión de las subvenciones.
¿Cuándo? En el momento anterior a la redacción de las bases reguladoras o de la convocatoria, se adjuntará a los mismos.

b) Miembros del Consejo de Gobierno Foral

- ▶ Se firmará la DACI OROKORRA.
¿Cuándo? Lo firmarán los integrantes del Consejo de Gobierno Foral al inicio de la reunión en la que esté prevista en el orden del día la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.

No será necesario firmar otra DACI en el caso de que las bases reguladoras y la convocatoria no se aprueben en el mismo Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral, y la convocatoria se apruebe a posteriori.

Cuando las bases reguladoras de las subvenciones aprobadas por el Consejo de Gobierno Foral deleguen la facultad para resolver a las Diputadas y Diputados Forales, o a las Directoras y Directores, la DACI MINERVA será suscrita únicamente por dichos cargos públicos.

c) Personal de secretaría técnica

- ▶ Se firmará la DACI MINERVA.
¿Cuándo? Una vez se haya conocido la identidad de las personas/entidades solicitantes y antes de que se coteje que las solicitudes cumplen con lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones.

d) Personal de las comisiones evaluadoras

- ▶ Se firmará la DACI MINERVA.
¿Cuándo? Con anterioridad a comenzar a realizar la valoración de las solicitudes.

e) Cargos públicos que resuelven la concesión de las subvenciones

- ▶ Se firmará la DACI MINERVA.
¿Cuándo? Con anterioridad a que se dicte la orden foral o la resolución de concesión de la subvención.

f) Personal encargado de verificar la cuenta justificativa

- ▶ Se firmará la DACI OROKORRA.
¿Cuándo? Antes de proceder con el procedimiento de verificación de la documentación presentada según lo establecido en las bases reguladoras.

No será necesario firmar la DACI OROKORRA si el personal encargado de verificar la cuenta justificativa ya la ha firmado con anterioridad.

g) Personas o entidades solicitantes

▶ Se firmará DECLARACIÓN OPERADORE EKONOMIKOA.

¿Cuándo? En el momento de presentación de las solicitudes.

3.2. Procedimiento de concesión directa.

En este apartado se incluirán las subvenciones concedidas mediante los procedimientos de concesión directa regulados en el artículo 20.3 de la Norma Foral 3/2007.

a) Personal que redacta los documentos

▶ Se firmará la DACI MINERVA.

• Jefatura de servicio del servicio que suscribe la memoria justificativa.

¿Cuándo? En el momento en que suscriba la memoria justificativa y se adjuntará el correspondiente documento.

b) Cargos públicos que aprueben la concesión directa de las subvenciones

▶ Se firmará la DACI MINERVA.

¿Cuándo? Con anterioridad a adoptar el acuerdo de concesión de la subvención y/o aprobación del convenio.

c) Personal encargado de verificar la cuenta justificativa

▶ Se firmará la DACI OROKORRA.

¿Cuándo? Antes de proceder con el procedimiento de verificación de la documentación presentada.

No será necesario firmar la DACI OROKORRA si el personal encargado de verificar la cuenta justificativa ya la ha firmado con anterioridad.

d) Personas o entidades beneficiarias

▶ Se firmará DECLARACIÓN OPERADORE EKONOMIKOA.

¿Cuándo? Con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

3.3. Procedimiento MINERVA

a) Características del análisis sistemático y automatizado del riesgo de CI

Se trata de un análisis preventivo, con objeto de reducir el potencial CI, y, por tanto, el fraude; y se realizará a través de herramientas de “data mining” (proceso técnico, automático o semiautomático, que analiza grandes cantidades de información dispersa para darle sentido y convertirla en conocimiento).

b) Herramientas para la realización del análisis

Para la realización del análisis se utiliza una herramienta informática que analiza las relaciones familiares y vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que la persona decisora pueda tener un interés personal o económico susceptible de provocar un CI entre las personas anteriormente señaladas y las personas/entidades participantes en cada procedimiento.

c) Ámbito de aplicación

Es de aplicación a todos los procedimientos de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del PRTR, independientemente de su cuantía, y el análisis se realizará en cada procedimiento. Este análisis se realizará en todas las subvenciones tramitadas según la Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa cuya concesión se acuerde a partir del 26 de enero de 2023.

d) Personas

El análisis se centra en las personas que realicen las siguientes funciones:

- Personal que coteja que las solicitudes cumplen con lo establecido en las bases reguladoras de subvenciones, en las resoluciones de concesiones o convenios.
- Persona titular o personas que participen en los órganos competentes para la concesión.
- Personas que participan en los órganos colegiados de valoración de solicitudes (en las fases de valoración de solicitudes).
- Personas expertas que evalúen las solicitudes aceptadas.

e) Suscripción

Estas personas deberán firmar las DACI MINERVA de forma electrónica, una vez que se conozcan las personas/entidades solicitantes en cada procedimiento.

f) Procedimiento

El procedimiento para el análisis del riesgo de CI se debe realizar con anterioridad a la valoración de las solicitudes o a la resolución de la concesión, y se iniciará por la persona “responsable de operación” (RO), que será el órgano competente para la concesión de la subvención. La responsable de operación puede nombrar a una persona “editora de operaciones” que se encargue de la ejecución de este procedimiento.

Para la identificación de estas relaciones se tendrán en cuenta los datos de titularidad real de las personas jurídicas.

La RO o la persona “editora de operaciones” deberá introducir en la correspondiente herramienta informática, la información de todas las personas/entidades intervinientes en la operación:

- NIF, nombre y apellidos de las personas decisoras en la operación.
- DACIs electrónicas firmadas por todas ellas.
- NIF, nombre/razón social de las personas/entidades solicitantes.

Al día siguiente a la introducción de datos, la RO recibirá el resultado del análisis, que podrá ser:

- i. No se han detectado banderas rojas - el procedimiento continúa normalmente.
- ii. Se han detectado una o varias banderas rojas.

En este último caso, la RO recibirá el NIF de la persona decisoro afectada y de la pareja de riesgo (solicitante), y el procedimiento a seguir será el siguiente:

- La RO deberá poner en conocimiento del resultado a la persona decisoro afectada, a la persona superior jerárquica y a la persona responsable del proyecto/subproyecto.
- La persona decisoro afectada puede:
 - Abstenerse en un plazo de dos días hábiles.
 - No reconocer la validez de la información y presentar alegaciones ante la persona superior jerárquica, junto con una nueva DACI (BERRETSI).

En este caso tanto la RO, como la persona superior jerárquica puede solicitar y recabar información adicional (tanto de la herramienta informática, como de otros órganos internos o externos que se consideren oportunos) sobre el riesgo existente.

A la vista de toda esta información, la persona superior jerárquica, de forma motivada, puede aceptar la participación de la persona decisoro afectada u ordenar su abstención.

En tanto no se dilucide la situación de la persona decisoro afectada por la bandera roja, no se puede continuar el procedimiento, de manera que este se mantendrá en suspenso.

En caso de que se produzca la abstención de la persona decisoro afectada, la RO llevará a cabo el análisis del riesgo de CI con la persona que la sustituya.

- iii. Se han detectado una o varias banderas negras:

Esto ocurre cuando no se ha encontrado información sobre la titularidad real de la persona jurídica y, en consecuencia, no se puede realizar el análisis del riesgo.

Esta situación, no implica la suspensión automática del procedimiento.

En este caso, la RO solicitará información a la persona/entidad solicitante sobre la titularidad real. La persona/entidad solicitante deberá aportar la información en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que se le solicitó, y si no lo aporta en el referido plazo, será motivo de exclusión, resultando obligatorio incluir esta previsión en la normativa reguladora de la subvención.

Recibida la información sobre la titularidad real, la RO realizará un nuevo control ex ante introduciendo los datos referidos a los titulares reales.

4. Medidas para abordar los posibles CI

Cualquier persona empleada pública (especialmente miembros de las comisiones evaluadoras) o cargo público (órgano competente para conceder la subvención) que, participando en un procedimiento de concesión de subvenciones (especialmente una vez conocida la identidad de las personas/entidades solicitantes) tuvieran un interés que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia, deberá:

- a) Elevar una consulta al respecto a la Comisión de Ética Institucional.
- b) Comunicar la posible situación de CI a la persona superior jerárquica que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto o no, en base a lo que recomiende la Comisión. Cuando se considere que existe un CI, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona incurso cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- c) Aplicar estrictamente la normativa interna correspondiente (estatal, autonómica o local), en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación y la Norma Foral 4/2019, de 11 de marzo, de Buen Gobierno en el marco de la gobernanza pública foral.

Análisis y establecimiento de un procedimiento para controlar el riesgo de conflicto de interés en los encargos a medios propios, en las encomiendas de gestión y en los convenios de la Diputación Foral de Gipuzkoa y su sector público

Estas instrucciones se han elaborado con objeto de aclarar y unificar las pautas a seguir con relación a prevenir el riesgo de conflicto de intereses en los encargos a medios propios, en las encomiendas de gestión y en los convenios con fondos financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

A estos efectos, se considerarán como convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común. No podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público (art. 47 Ley 40/2015).

1. Aclaraciones previas con respecto al concepto de conflicto de intereses.

En primer lugar, procede aclarar algunas cuestiones con relación al conflicto de intereses (en adelante CI).

1.1. El concepto de CI:

En este sentido, 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 (en adelante Reglamento Financiero), establece que existe CI "cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometidos el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal".

Por su parte, el 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 señala en su artículo 53.5 que los empleados públicos "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".

1.2. Los posibles actores implicados en el CI son:

- a) Las personas empleadas públicas que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se ha/n delegado alguna/s de estas funciones.
- b) Aquellas personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que pueden actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un CI.

1.3. El CI puede ser:

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

2. Contexto y distintos supuestos de análisis del CI

2.1 Sistema de integridad DFG

La Diputación Foral de Gipuzkoa cuenta con un sistema de integridad compuesto por una serie de Códigos de Conducta, entre ellos, el [“Código Ético y de buena gestión del empleo público foral de Gipuzkoa”](#) y el [“Código de Conducta y Buenas Prácticas de los miembros de la Diputación Foral y de los altos cargos públicos y personal asimilado de la Administración Foral de Gipuzkoa y de las entidades de su sector público”](#) que establecen que tanto el personal empleado público como los cargos públicos en sus actuaciones públicas deberán actuar con objetividad en defensa de los intereses generales de la ciudadanía. A tal efecto, evitarán en el ejercicio de sus funciones todas aquellas prácticas y actuaciones que afecten o levanten cualquier sospecha o apariencia de que a través de aquellas se puede incurrir de forma no objetivada ni motivada en una actividad que genere o pueda hacerlo beneficio directo o indirecto o trato de favor no justificado a entidades privadas o públicas o a personas físicas concretas. Especialmente, esa actuación objetiva deberá impregnar la actividad profesional que se despliegue sobre los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo, de contratación pública, de tramitación de subvenciones o de cumplimiento de cualquier exigencia legal que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia, así como por la salvaguarda de la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

2.2 Protección de los intereses financieros de la UE

La legislación comunitaria recoge varias disposiciones al respecto. En concreto, el Tratado de Funcionamiento de la UE en los artículos 310 y 325, establece que el presupuesto de la Unión ha de ejecutarse con arreglo al principio de buena gestión financiera y que los estados miembros junto con la UE combatirán el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique los intereses financieros de la UE y, además, que adoptarán medidas al respecto. El Reglamento Financiero de 2018, por su parte, también recoge esos dos aspectos mencionados anteriormente. Además, incide en la

adopción de medidas para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, así como la prevención del (CI).

Además, en relación al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), 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 (en adelante PRTR), dispone que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá, entre otras actuaciones, cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante DACI). A su vez, la disposición adicional 112 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para el 2023, estableció reglas para el análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés. En aplicación de lo previsto en la citada disposición se dictó la Orden HPF/55/2023, por la que se establece que para determinadas personas se realizaría el citado análisis. No obstante, únicamente se realizará el análisis en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones.

2.3 Modelo de DACI

En el caso de encargos a medios propios, encomiendas de gestión y convenios el personal empleado y cargos públicos presentarán el modelo DACI OROKORRA.

El Procedimiento MINERVA no está previsto para este tipo de instrumentos jurídicos.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés, así como los que recojan posibles conflictos de interés deberán quedar incorporados al expediente, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

3. Procedimientos

Deberá suscribirse la DACI para los casos en los que se obtengan fondos europeos procedentes del MRR y del FEDER.

En este caso firmarán la DACI OROKORRA:

a) Personal titular de la unidad proponente o impulsora del expediente

- Las personas que suscriban la memoria justificativa o redacten el encargo, la encomienda de gestión o el convenio.

¿Cuándo? En el momento en que se inicien los trámites del procedimiento, por ejemplo, cuando se suscriba la memoria justificativa.

b) Personal de las entidades que firman el encargo, la encomienda de gestión o el convenio

¿Cuándo? Antes de la firma del encargo, encomienda o convenio.

c) Personal que participe en la gestión o ejecución del expediente

¿Cuándo? Tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión.

Cuando en ejecución del encargo, de la encomienda o convenio se lleven a cabo contratos o convocatorias de ayuda, se formalizarán las correspondientes DACIs.

4. Medidas para abordar los posibles CI

Cualquier persona empleada pública o cargo público que, participando en un procedimiento de encargo a medio propio o de firma de un convenio tuviera un interés que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia, deberá:

- a) Elevar una consulta al respecto a la Comisión de Ética Institucional.

- b) Comunicar la posible situación de conflicto de interés a la persona superior jerárquica que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto o no, en base a lo que recomiende la Comisión. Cuando se considere que existe un CI, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona incurso cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

- c) Aplicar estrictamente la normativa interna correspondiente (estatal, autonómica o local), en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación y la Norma Foral 4/2019, de 11 de marzo, de Buen Gobierno en el marco de la gobernanza pública foral.

Anexo 3: Modelos DACI

MODELO 1: DACI OROKORRA

DATOS DEL EXPEDIENTE

Denominación

Código de referencia

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero: Que se compromete al cumplimiento en todos sus términos del **SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL** de la Administración Foral de Gipuzkoa, aprobado por el Consejo de Gobierno Foral, y los **CÓDIGOS DE CONDUCTA** aprobados sucesivamente, que se encuentran en la siguiente dirección electrónica:

[Códigos de conducta - Gipuzkoa](#)

Segundo: Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”.
2. Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 “Abstención” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades

interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

Quinto: Conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma , nombre completo, DNI)

MODELO 2: DACI MINERVA

DATOS DEL EXPEDIENTE

Denominación

Código de referencia

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero: Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”.
2. Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, define el conflicto de interés como “cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación”.
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que “El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de las entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.”
4. Que el apartado 4 de la citada Disposición Adicional centésima décima segunda establece que:
 - “A través de una herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento”.
 - “Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 de febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores”.

Segundo: Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses.



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

Cuarto: Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Firma electrónica

MODELO 3: DACI BERRETSI

DATOS DEL EXPEDIENTE

Denominación

Código de referencia

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Firma electrónica

MODELO 4: DACI OPERADORE EKONOMIKOA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE

Denominación

Código de referencia

DECLARA

Primero: Que se compromete al cumplimiento en todos sus términos del **CÓDIGO DE CONDUCTA Y MARCO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL APLICABLE A ...**(indicar código de conducta aplicable)² de la Administración Foral de Gipuzkoa, aprobado por el Consejo de Gobierno Foral, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

[Códigos de conducta - gipuzkoa](#)

Segundo: Estar informado de lo siguiente:

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

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

3. Que el artículo 23 “Abstención” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las

² Elegir opción a) LA CONTRATACIÓN PÚBLICA o b) AYUDAS Y SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA Y DE SU SECTOR PÚBLICO

autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo éstas:

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

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

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

Quinto: Conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrearán las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma , nombre completo, DNI)

Anexo 4: Banderas rojas y modelo comprobación



KONTRATAZIOAN BANDERA GORRIAK / BANDERAS ROJAS EN CONTRATACIÓN



Europar Batasuna
Unión Europea

Departamentua / *Departamento*
Kontratuaren xedea / *Objeto del Contrato*
Espedientea / *Expediente*
Fasea [Prestaketa | Adjudikazioa | Egikaritzea] / *Fase [Preparación | Adjudicación | Ejecución]*
Jarduera finantzatzen duen Europako Funtsa / *Fondo Europeo que financia la actuación*
Beste finantzazio iturriak, Aldunditik aparte / *Otras fuentes de financiación distintas de la Diputación*

Kodea	Konkurrentzia mugatzea	Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Oharra
<i>Código</i>	<i>Limitación concurrencia</i>	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>No aplica</i>	<i>Observación</i>
C.R1.1	Lizitatzailer baten alde idatzitako klausula tekniko edo administratiboen agiriak. <i>Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.</i>				
C.R1.2	Pleguek antzeko aurreko prozeduretan onartutakoak baino preskripzio murriztaileagoak edo orokorragoak dituzte. <i>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.</i>				
C.R1.3	Eskaintza bakarra aurkeztea edo lizitatzailer kopurua oso baxua da, kontratazio-prozedura motaren arabera. <i>Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.</i>				

C.R1.4	Kontratazio-prozedura adjudikatu gabe geratu da, eta berrito deitu da, nahiz eta pleguetan agertzen diren irizpideen arabera eskaintza onargarriak jaso ziren. <i>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.</i>				
C.R1.5	Prozeduren publizitatea ez da osoa, irregularra edo mugatua da, eta/edo eskaintzak jasotzeko epeak ez dira nahikoak edo ez dira betetzen. <i>La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.</i>				
C.R1.6	Beste lizitatzailerik batzuen erreklamazioak. <i>Reclamaciones de otros licitadores.</i>				
C.R1.7	Ohiko moduan eta arrazoizko justifikaziorik gabe, izapidetze laburtua, presa edo larrialdia edo lehia txikiagoko kontratazio-prozedurak aukeratzea. <i>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.</i>				
C.R1.8					

Kodea <i>Código</i>	Kolusiozko praktikak eskaintzetan <i>Prácticas colusorias en las ofertas</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R2.1	Lizitatzailerik arteko balizko akordioak, elkarrekin lotutako enprekin konplizitatean, edo hornitzaile fantasmak sartuz. <i>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".</i>				
C.R2.2	Lizitatzailerik arteko balizko akordioak lizitazio-prozeduran eskaintako prezioetan. <i>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.</i>				
C.R2.3	Lizitatzailerik arteko balizko akordioak merkatua banatzeko. <i>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</i>				
C.R2.4	Adjudikaziodunak kontratazio-prozeduran parte hartu duten beste lizitatzailerik batzuekin azpikontratatu du. <i>El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.</i>				

C.R2.5	Eskaintza irabazlea altuegia da aurreikusitako kostuekin edo erreferentziako merkatuko prezioekin alderatuta. <i>Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.</i>				
C.R2.6	Lizitzaileen arteko antzekotasunak eskaintzak aurkezteari, lizitazioan aurkeztutako dokumentuei eta lizitzaileen adierazpenei eta jokabideei dagokienez. <i>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.</i>				
C.R2.7	Hainbat lizitzailek proposamenak ustekabean kentzea edo adjudikaziodunak kontratua ez onartzea horretarako arrazoirik egon gabe. <i>Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.</i>				
C.R2.8					

Kodea <i>Código</i>	Interes-gatazka <i>Conflicto de intereses</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R3.1	Langile baten portaera ezohikoa, prozeduraren kargura egon gabe lizitazio-prozedurari buruzko informazioa lortzeko ahalegina egiten duena. <i>Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.</i>				
C.R3.2	Kontratazio-organoko langileak enpresa lizitzaile batentzat lan egin du duela gutxi. <i>Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.</i>				
C.R3.3	Erabakitze gaitasuna edo eragina duen kontratazio-organoko langile baten eta enpresa lizitzaileko pertsona baten arteko familia-lotura. <i>Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.</i>				
C.R3.4	Lizitzaile beraren aldeko adjudikazioak errepikatzea. <i>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.</i>				
C.R3.5	Prezio altuko edo kalitate eskaseko eskaintzak etengabe onartzea. <i>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.</i>				

C.R3.6	Kontratazio-organoko kideak, erakundearen etika-kodean ezarritako prozedurak betetzen ez dituztenak. <i>Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.</i>				
C.R3.7	Kontratazioaz arduratzen den langileak uko egiten dio eskuratzeekin zerikusirik ez duen posizio batera igotzeari. <i>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.</i>				
C.R3.8	Kontratazio-organoko kide bat kontratazio-prozedurarekin lotutako mesedeen truke bidegabeko kontraprestazioak jasotzen ari den zantzuak. <i>Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.</i>				
C.R3.9	Kontratazioaz arduratzen den langile baten eta zerbitzu edo produktuen hornitzaile baten arteko sozializazioa. <i>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.</i>				
C.R3.10	Kontratazio-organoko kideen ezohiko portaerak. <i>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.</i>				
C.R3.11	Kontratazioaz arduratzen den langileak ez du interes-gatazkarik ez dagoela adierazten, edo ez du osorik egiten. <i>Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.</i>				
C.R3.12					

Kodea <i>Código</i>	Aurkeztutako eskaintzen balorazio tekniko edo ekonomikoa manipulatzeko <i>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R4.1	Adjudikatzeko irizpideak ez daude behar bezala zehaztuta edo ez daude pleguetan jasota. <i>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.</i>				



C.R4.2	<p>Adjudikazio-irizpideak diskriminatzaileak, legez kontrakoak dira, edo ez dira egokiak kalitate/prezio eskaintza hobereana hautatzeko.</p> <p><i>Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.</i></p>				
C.R4.3	<p>Kontratuaren xedea eta agirietan zehaztutako preskripzio teknikoak ez datoz bat osagaiarekin eta erreformarekin edo inbertsioarekin, ezta bete beharreko mugarririk ere.</p> <p><i>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.</i></p>				
C.R4.4	<p>Adjudikatzeko irizpideek ez dituzte betetzen "kalte nabarmenik ez eragiteko" printzipioa eta etiketatze berdea eta digitala.</p> <p><i>Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.</i></p>				
C.R4.5	<p>Nabarmenki baxuak diren eskaintzak onartzea, lizitatzailerik behar bezala justifikatu gabe.</p> <p><i>Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.</i></p>				
C.R4.6	<p>Kontratazio-prozedura kontrolatzeko prozedurarik ez izatea edo prozedura desegokiak izatea.</p> <p><i>Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.</i></p>				
C.R4.7	<p>Eskaintzak jaso ondoren aldaketak egitea.</p> <p><i>Cambios en las ofertas después de su recepción.</i></p>				
C.R4.8	<p>Akatsengatik edo zalantzarik arrazoiengatik baztertutako eskaintzak.</p> <p><i>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.</i></p>				
C.R4.9	<p>Beste lizitatzailerik batzuen kejak.</p> <p><i>Quejas de otros licitadores.</i></p>				
C.R4.10	<p>Prozedura hori ez da eman gabe utzi, eta izapidetzen jarraitzen du, nahiz eta eskatutako gutxieneko kopurua baino eskaintza gutxiago jaso diren.</p> <p><i>Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.</i></p>				
C.R4.11					

Kodea <i>Código</i>	Kontratuaren iruzurrezko zatikatzea <i>Fraccionamiento fraudulento del contrato</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R5.1	Bi kontratutan edo gehiagotan zatitzea. <i>Fraccionamiento en dos o más contratos.</i>				
C.R5.2	Kontratuaren objektua arrazoirik gabe edo artifizialki bereiztea. <i>Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.</i>				
C.R5.3	Erosketa sekuentzialak lizitazio irekiko atalaseen azpitik. <i>Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.</i>				
C.R5.4					

Kodea <i>Código</i>	Kontratua formalizatzeko ez-betetzeak <i>Incumplimientos en la formalización del contrato</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R6.1	Formalizatutako kontratuak adjudikazioaren baldintzak aldatzen ditu. <i>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.</i>				
C.R6.2	adjudikazioduna eta kontratuaren sinatzailea bat ez etortzea. <i>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.</i>				
C.R6.3	Justifikatu gabeko atzerapenak, kontratazio-organoak eta esleipendunak kontratua sinatzeko. <i>Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.</i>				
C.R6.4	Kontraturik edo kontratazio-espedienterik ez izatea. <i>Inexistencia de contrato o expediente de contratación.</i>				
C.R6.5	Formalizatzeko iragarkia ez argitaratzea. <i>Falta de publicación del anuncio de formalización.</i>				
C.R6.6					

Kodea Código	Kontratistak ez ditu betetzen kontratuaren zehaztapenak kontratua egikaritu bitartean <i>El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución</i>	Bai Si	Ez No	Ez da aplikagarria No aplica	Oharra Observación
C.R7.1	Kontratuaren xede diren prestazioak osorik edo zati batean ez betetzea edo gaizki betetzea. <i>Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.</i>				
C.R7.2	Kontratuak aldatzea, legezko baldintzak bete gabe eta justifikatuta egon gabe. <i>Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.</i>				
C.R7.3	Baimendu gabeko azpikontratazioak. <i>Subcontrataciones no permitidas.</i>				
C.R7.4	Kontratistari ordaindutako zenbateko osoak kontratuaren balioa gainditzen du. <i>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.</i>				
C.R7.5					

Kodea Código	Lizitzailea faltsukerian aritzen da lizitazio-prozeduran parte hartu ahal izateko, eta/edo faltsukeria sumatzen da prezioa ordaintzeko aurkeztutako dokumentazioa <i>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</i>	Bai Si	Ez No	Ez da aplikagarria No aplica	Oharra Observación
C.R8.1	Lizitzaileek eskaintzak hautatzeko prozesuan aurkeztutako dokumentazio faltsutua. <i>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.</i>				
C.R8.2	Kostuak edo fakturazioa justifikatzeko dokumentazioa manipulatzeko, kargu okerrak, faltsuak, gehiegizkoak edo bikoiztuak sartzeko. <i>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.</i>				
C.R8.3	Zerbitzu fantasmak emateak. <i>Prestadores de servicios fantasmas.</i>				
C.R8.4					

Kodea <i>Código</i>	Finantzaketa bikoitzaren debekua ez betetzea <i>Incumplimiento de la prohibición doble financiación</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R9.1	Finantzaketa bikoitza gertatzen da. <i>Se produce doble financiación.</i>				
C.R9.2					

Kodea <i>Código</i>	Ez da betetzen informazio eta publizitate betebeharreri buruz estatuko edo Europako araudian ezarritakoa <i>No se cumple lo estipulado en la normativa estatal o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R10.1	MRRk finantzatutako neurriei laguntzeko informazio eta komunikazio betebeharrak ez betetzea. <i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>				
C.R10.2	Datu-base bakar batean funtsen azken hartzailea identifikatzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>				
C.R10.3					

Kodea <i>Código</i>	Kontabilitateko dokumentazio eta erregistro guztien kontserbazioa ez da bermatzen auditoretza pista egoki bat izateko <i>No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
C.R11.1	Ez dira behar bezala dokumentatu auditoretza pista bermatu ahal izateko jarduketak. <i>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.</i>				
C.R11.2	Dokumentuak gordetzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>				

C.R11.3	Ez da bermatzen azken hartzaileek Europako erakundeen kontrolen mende egoteko konpromisoa. <i>No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>				
C.R11.4					

OHARRAK / OBSERVACIONES:

DATA ETA SINADURA / FECHA Y FIRMA:

Departamentua / *Departamento*
 Diru laguntzaren xedea/ *Objeto de la ayuda*
 Espedientea / *Expediente*
 Fasea [Prestaketa | Ebazpena | Zuriketa] / *Fase [Preparación | Resolución | Justificación]*
 Jarduera finantzatzen duen Europako Funtsa / *Fondo Europeo que financia la actuación*
 Beste finantzazio iturri, Aldunditik aparte / *Otras fuentes de financiación distintas de la Diputación*

Kodea <i>Código</i>	Konkurrentzia mugatzea <i>Limitación concurrencia</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
S.R1.1	Oinarri arautzaileen eta deialdiaren zabalkunde eskasa <i>Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria</i>				
S.R1.2	Dirulaguntzen onuradunek edo hartzaileek bete beharreko baldintzak ez dira argi zehaztu oinarri arautzaileetan edo deialdian <i>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</i>				
S.R1.3	Eskabideak aurkezteko oinarri arautzaileetan eta deialdian ezarritako epeak ez dira errespetatu <i>No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes</i>				

S.R1.4	Eskabideak baloratzeko ezarritako baremoak ez dira argitaratu <i>Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes</i>				
S.R1.5	Laguntzen onuradunak hornitzaileekin negoziatu behar badu ez du lehia bermatzeko betebeharra betetzen <i>El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores</i>				
S.R1.6					

Kodea <i>Código</i>	Diskriminaziozko tratua eskatzaileen hautaketan <i>Trato discriminatorio en la selección de solicitantes</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
S.R2.1	Onuradunak hautatzean objektibotasunaren, berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioak ez betetzea <i>Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</i>				
S.R2.2					

Kodea <i>Código</i>	Interes-gatazka <i>Conflicto de intereses</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
S.R3.1	Onuradunen ebaluazioan eta hautaketan nahita izandako eragina <i>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</i>				
S.R3.2					

Kodea <i>Código</i>	Estatuko laguntzen araubidea ez betetzea <i>Incumplimiento del régimen de ayudas de estado</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
S.R4.1	Deialdiaren oinarri arautzaileek ez dute adierazten Estatuaren laguntza denik, hala badagokio. <i>Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso</i>				
S.R4.2	Finantzatutako eragiketak Estatuaren laguntzak dira, eta ez da bete Europako araudiak horretarako ezarritako informazio- eta jakinarazpen-prozedura. <i>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.</i>				
S.R4.3					

Kodea <i>Código</i>	Dirulaguntzaren xedea desbideratzea <i>Desviación del objeto de la subvención</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
S.R5.1	Oinarri arautzaileek edo deialdiak ez dituzte aipatzen osagaia, erreforma eta inbertsioa, ezta bete beharreko mugarriak eta helburuak ere <i>Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos</i>				
S.R5.2	Onuradunak ez ditu funtsak erabili dirulaguntza arautzen duen araudian ezarritako helbururako <i>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario</i>				

S.R5.3	Oinarri arautzaileek edo deialdiak ez dute jasotzen "kalte nabarmenik ez eragiteko" printzipioaren betetzea <i>Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo"</i>				
S.R5.4	Oinarri arautzaileek edo deialdiak ez dute jasotzen PRTRn esleitu den etiketatze berdearen eta digitalaren koefizientearen betetzea <i>Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR</i>				
S.R5.5					

Kodea <i>Código</i>	Finantzaketa bikoitza <i>Doble financiación</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
S.R6.1	Proiektuen/azpiproiektuen/ekintza-ildoen finantzaketa gehiegizkoa izatea <i>Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción</i>				
S.R6.2	Proiektu/azpiproiektu/ekintza-lerro bera finantzatzen duten hainbat kofinantzatzaile daude <i>Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción</i>				
S.R6.3	Ez dago hirugarrenek egindako ekarpenen euskarri-dokumentaziorik (hitzarmenak, dohaintzak, bestelako diru-ekarpenak, etab.) <i>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</i>				
S.R6.4	Hirugarrenek emandako finantzaketa ez da finalista, eta ez dago hura banatzeko irizpiderik <i>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma</i>				
S.R6.5					

Kodea	Agiri faltsutasuna	Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Oharra
Código	<i>Falsedad documental</i>	Si	No	No aplica	Observación
S.R7.1	Eskatzaileek aurkeztutako dokumentazio faltsutua <i>Documentación falsificada presentada por los solicitantes</i>				
S.R7.2	Gastuak justifikatzeko dokumentu-euskarria manipulatzeko <i>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos</i>				
S.R7.3					

Kodea	Informazio, komunikazio eta publizitate arloko betebeharrak ez betetzea	Bai	Ez	Ez da aplikagarria	Oharra
Código	<i>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad</i>	Si	No	No aplica	Observación
S.R8.1	MRRk finantzaturako neurriek laguntzeko informazio- eta komunikazio-betebeharrak ez betetzea <i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas</i>				
S.R8.2	Datu-base bakar batean funtsen azken hartzailea identifikatzeko betebeharra ez betetzea <i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única</i>				
S.R8.3					

Kodea <i>Código</i>	Auditoretza pista galtzea <i>Perdida de pista de auditoría</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
S.R9.1	Deialdiak ez ditu argi eta garbi zehazten gastu hautagarriak <i>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles</i>				
S.R9.2	Deialdiak ez du zehazten nola dokumentatu behar diren gastuak <i>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos</i>				
S.R9.3	Ez dira behar bezala dokumentatu auditoretza pista fase guztietan bermatu ahal izateko jarduketak <i>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases</i>				
S.R9.4	Dokumentuak gordetzeko betebeharra ez betetzea <i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos</i>				
S.R9.5	Deialdiak ez du jasotzen Europako erakundeen kontrolen mende egotea <i>La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos</i>				
S.R9.6					

OHARRAK / OBSERVACIONES:

DATA ETA SINADURA / FECHA Y FIRMA:



BITARTEKO PROPIOEI EGINDAKO ENKARGUETAN BANDERA GORRIAK
BANDERAS ROJAS EN ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS



Europar Batasuna
Unión Europea

Departamentua / *Departamento*
 Enkarguaren xedea / *Objeto del encargo*
 Espedientea / *Expediente*

Fasea [Prestaketa/Formalizazioa | Egikaritzea] / *Fase [Preparación/Formalización | Ejecución]*
 Jarduera finantzatzen duen Europako Funtsa / *Fondo Europeo que financia la actuación*
 Beste finantzazio iturri, Aldunditik aparte / *Otras fuentes de financiación distintas de la Diputación*

Kodea <i>Código</i>	Bitarteko propioei egindako enkargua ez justifikatzea. <i>Falta de justificación del encargo a medios propios.</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R1.1	Bitarteko propioei enkarguak egiteko prozedurarik ez egotea. <i>Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.</i>				
MP.R1.2	Bitarteko propioari egindako enkarguaren justifikazioa ez da nahikoa. <i>Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.</i>				
MP.R1.3	Antzeko jarduerak aldi berean egitea, baliabide propioekin edo urtero errepikatzen diren jarduera errepikatuekin. <i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.</i>				
MP.R1.4	Baliabide gutxiegi erabiliak argi eta garbi egotea, bitarteko propioari egindako enkarguan jasotako proiektu edo jarduketetarako erabil daitezkeenak. <i>Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</i>				

MP.R1.5	Bete beharreko premiak eta enkarguaren xedea ez justifikatzea. <i>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</i>				
MP.R1.X					

Kodea <i>Código</i>	Bitarteko propioak ez betetzea bitarteko izateko baldintzak <i>Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R2.1	Bitarteko propioak ez ditu betetzen bitarteko izateko baldintzak. <i>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</i>				
MP.R2.2	Bitarteko propioa ez dago Kontratazio Plataforman argitaratuta <i>El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.</i>				
MP.R2.3					

Kodea <i>Código</i>	Justifikaziorik eza bitarteko propioaren hautaketan <i>Falta de justificación en la selección del medio propio</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R3.1	Bitarteko propioen zerrenda eguneratua falta da <i>Falta de una lista actualizada de medios propios</i>				
MP.R3.2	Enkarguak bitarteko propio jakin batean kontzentratzea, bat baino gehiago egonez gero. <i>Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.</i>				
MP.R3.3	Enkargua egiten zaion bitarteko propioaren xedea ez dator bat enkargatu zaizkion jarduera motekin. <i>El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.</i>				
MP.R3.X					

Kodea <i>Código</i>	Tarifak eta kostuak oker aplikatzea <i>Aplicación incorrecta de las tarifas y costes</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R4.1	Eskumena duen organoak onartutako tarifarik eza edo, hala dagokionean, eguneratzerik eza. <i>Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.</i>				
MP.R4.2	Aurrekontua egitean aplikatutako tarifak oker aplikatzea. <i>Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.</i>				
MP.R4.3	Aurrekontua egitean tarifak aplikatzen zaizkien unitateen kalkulu okerra. <i>Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.</i>				
MP.R4.4	Azpikontratutako jarduerak ez dira konpentsatu. <i>No se han compensado las actividades subcontratadas.</i>				
MP.R4.5	BEZaren aplikazioa, zergapekoa ez den eragiketa denean (BEZaren Legearen 7.8 artikulua). <i>Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).</i>				
MP.R4.X					

Kodea <i>Código</i>	Azpikontratazio-mugak ez betetzea eta konkurrentzia-mugak. <i>Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R5.1	Enkargua egiten duen erakundeari ez zaio jakinarazi bitarteko propioak egindako azpikontratazioa. <i>No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.</i>				
MP.R5.2	Azpikontratutako jardueren enkarguaren % 50eko muga gainditzen dute. <i>Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.</i>				
MP.R5.3	Bitarteko propioak funtsezko prezio-bajak izan ditu lizitazio-prozeduran, baina ez ditu kostu errealean fakturatu. <i>El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.</i>				

MP.R5.4	Azpikontatutako prezioak aplikatu beharreko tarifa gainditzen du. <i>El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.</i>				
MP.R5.5	Bitarteko propioak hornitzaile berberekin azpikontatzen du beti. <i>El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.</i>				
MP.R5.6					

Kodea <i>Código</i>	Enkarguaren xede diren prestazioak guztiz edo partzialki ez betetzea <i>Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R6.1	Entrega epeetan justifikatu gabeko atzerapenak. <i>Retrasos injustificados en los plazos de entrega.</i>				
MP.R6.2	Produktuak ez dira entregatzen edo ez da zerbitzua osorik edo zati batean ematen. <i>No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.</i>				
MP.R6.3	Espero den kalitatearen azpitik emandako zerbitzuak edo produktuak. <i>Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.</i>				
MP.R6.4	Enkarguaren prestazioak bete behar duen administrazio-premiarekin bat ez etortzea. <i>Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.</i>				
MP.R6.X					

Kodea <i>Código</i>	Informazio-, komunikazio- eta publizitate-betebeharrak ez betetzea <i>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R7.1	Enkargua dagokion kontratazio-plataforman argitaratzeko betebeharra ez betetzea 50.000 eurotik gorako enkarguen kasuan, BEZik gabe. <i>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.</i>				



MP.R7.2	MRRk finantzatutako neurriei laguntzeko informazio eta komunikazio betebeharrak ez betetzea. <i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>				
MP.R7.3	Datu-base bakar batean funtsen azken hartzailea identifikatzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>				
MP.R7.X					

Kodea <i>Código</i>	Auditoretza pista galtzea <i>Pérdida de pista de auditoría</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
MP.R8.1	Auditoretza pista galtzea <i>Falta de pista de auditoría.</i>				
MP.R8.2	Dokumentuak gordetzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>				
MP.R8.3	Ez da bermatzen azken hartzaileek Europako erakundeen kontrolen mende egoteko konpromisoa. <i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>				
MP.R8.X					

OHARRAK / <i>OBSERVACIONES:</i>

DATA ETA SINADURA / <i>FECHA Y FIRMA:</i>



HITZARMENETAN BANDERA GORRIAK / BANDERAS ROJAS EN CONVENIOS



Europar Batasuna
Unión Europea

Departamentua / *Departamento*
Hitzarmenaren xedea / *Objeto del Convenio*

Espedientea / *Expediente*

Fasea [Prestaketa | Formalizazioa | Egikaritzea] / *Fase [Preparación | Formalización| Ejecución]*
Jarduera finantzatzen duen Europako Funtsa / *Fondo Europeo que financia la actuación*
Beste finantzazio iturri, Aldunditik aparte / *Otras fuentes de financiación distintas de la Diputación*

Kodea <i>Código</i>	Hitzarmenaren xedea ez dagokio figura juridiko horri <i>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
CV.R1.1	Hitzarmeneko edukia kontratuen berezko prestazioak dira. <i>El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.</i>				
CV.R1.2	Erakunde pribatuekin hitzarmenak egitea.. <i>Celebración de convenios con entidades privadas.</i>				
CV.R1.3	Hitzarmenaren edukiak eskumenaren titulartasuna lagatzea dakar. <i>El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.</i>				
CV.R1.X					

Kodea <i>Código</i>	Hitzarmenearen legezko betekizunak edo prozedura ez betetzea <i>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
CV.R2.1	Legezko eskumenik eza. <i>Falta de competencia legal.</i>				
CV.R2.2	Finantza-ekarpenak ez dira egokiak. <i>Las aportaciones financieras no son adecuadas.</i>				
CV.R2.3	Nahitaezko izapideak ez egitea. <i>Falta de trámites preceptivos.</i>				
CV.R2.4	Hitzarmenen publizitate- eta komunikazio-betebeharrak ez betetzea. <i>Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.</i>				
CV.R2.5	Hitzarmenaren xede diren jarduerak egin gabe uztea justifikatu gabe edo finantza-ekarpenak ez likidatzea. <i>Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.</i>				
CV.R2.X					

Kodea <i>Código</i>	Interes-gatazka <i>Conflicto de intereses</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
CV.R3.1	Hitzarmena sinatu duten alderdien artean nolabaiteko lotura egotearen zantzuak. <i>Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.</i>				
CV.R3.2	Hitzarmen errekuenteak. <i>Convenios recurrentes.</i>				
CV.R3.X					

Kodea Código	Zuzenbide pribatuko erakunde laguntzaileak hautatzerakoan konkurrentzia mugatzea <i>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado</i>	Bai Si	Ez No	Ez da aplikagarria No aplica	Oharra Observación
CV.R4.1	Zuzenbide pribatuko erakunde laguntzailearen hautaketan konkurrentzia eta aplikatu beharreko gainerako printzipioak bermatzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.</i>				
CV.R4.X					

Kodea Código	Konkurrentzia mugatzea, hitzarmena hirugarrenek egikaritzen badute <i>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros</i>	Bai Si	Ez No	Ez da aplikagarria No aplica	Oharra Observación
CV.R5.1	Lankidetzeta-hitzarmena hirugarrenek egikaritzen dutenean konkurrentzia bermatzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.</i>				
CV.R5.X					

Kodea Código	Ez da betetzen informazio, komunikazio eta publizitate betebeharrei buruz araudian ezarritakoa <i>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</i>	Bai Si	Ez No	Ez da aplikagarria No aplica	Oharra Observación
CV.R6.1	MRRk finantzatutako neurriei laguntzeko informazio eta komunikazio betebeharrak ez betetzea. <i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>				
CV.R6.2	Datu-base bakar batean funtsen azken hartzailea identifikatzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>				
CV.R6.X					

Kodea <i>Código</i>	Auditoretza pista galtzea <i>Pérdida de pista de auditoría</i>	Bai <i>Si</i>	Ez <i>No</i>	Ez da aplikagarria <i>No aplica</i>	Oharra <i>Observación</i>
CV.R7.1	Auditoretza pista galtzea. <i>Falta de pista de auditoría.</i>				
CV.R7.2	Dokumentuak gordetzeko betebeharra ez betetzea. <i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>				
CV.R7.3	Ez da bermatzen azken hartzaileek Europako erakundeen kontrolen mende egoteko konpromisoa. <i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>				
CV.R7.X					

OHARRAK / <i>OBSERVACIONES:</i>

DATA ETA SINADURA / <i>FECHA Y FIRMA:</i>