

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE

***FUNDACIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA AGROALIMENTARIA
DE ARAGÓN (FITA)***

Cláusula de exención de responsabilidad (artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre): *“Financiado por la Unión Europea – NextGenerationUE. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas”*

INDICE

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN | 4 |
| 2 | ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE..... | 6 |
| 3 | DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE | 10 |
| 4 | CONCEPTOS BÁSICOS..... | 11 |
| 4.1 | FRAUDE | |
| 3.1.1 | En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a | 11 |
| 3.1.2 | En materia de gastos relacionados con los contratos públicos | 10 |
| 3.1.3 | En materia de ingresos | 10 |
| 3.1.4 | En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA | 11 |
| 4.2 | CORRUPCIÓN | 12 |
| 4.2.1 | Corrupción activa | 12 |
| 4.2.2 | Corrupción pasiva | 12 |
| 4.3 | CONFLICTO DE INTERESES | 12 |
| 4.3.1 | Conflicto de intereses aparente | 13 |
| 4.3.2 | Conflicto de intereses potencial..... | 13 |
| 4.3.3 | Conflicto de intereses real..... | 13 |
| 4.4 | IRREGULARIDAD | 13 |
| 5 | EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE | 14 |
| 6 | ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE | 16 |
| 6.1 | MEDIDAS DE PREVENCIÓN | 16 |
| 6.1.1 | Desarrollo de una cultura ética..... | 16 |
| 6.1.2 | Formación y concienciación para toda la organización..... | 18 |
| 6.1.3 | División de funciones en los procesos de gestión, control y pago..... | 19 |
| 6.1.4 | Sistema de control interno..... | 20 |
| 6.2 | MEDIDAS DE DETECCIÓN..... | 21 |
| 6.2.1 | Uso de herramientas informáticas o de bases de datos | 21 |
| 6.2.2 | Definición de indicadores de fraude o señales de alerta..... | 22 |
| 6.2.3 | Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude..... | 24 |
| 6.3 | MEDIDAS DE CORRECCIÓN | 25 |
| 6.3.1 | Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude..... | 25 |
| 6.4 | MEDIDAS DE PERSECUCIÓN..... | 27 |
| 6.4.1 | Procedimiento para el seguimiento de los potenciales supuestos de fraude..... | 27 |
| 6.4.2 | Información reservada y expediente disciplinario | 28 |
| 6.4.3 | Seguimiento del caso y recuperación de fondos | 28 |
| 7 | PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES..... | 29 |
| 7.1 | Medidas de prevención del conflicto de intereses..... | 29 |
| 7.1.1 | Comunicación e información | 29 |
| 7.1.2 | Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés | 29 |
| 7.1.3 | Comprobación de la información a través del Análisis sistemático y automatizado del riesgo | 31 |
| 7.1.4 | Cumplimentación de la confirmación de ausencia de conflicto de interés | 31 |
| 7.1.5 | Otras formas de comprobación de información a través de bases de datos | 32 |
| 7.2 | Medidas para abordar el conflicto de interés | 32 |
| 7.3 | El Conflicto de interés y las autoridades y cargos del Sector Público Autonómico | 34 |
| 8 | PUBLICACIÓN, EFECTOS Y SEGUIMIENTO | 36 |
| 8.1 | Publicidad | 36 |
| 8.2 | Efectos | 36 |
| 8.3 | Seguimiento..... | 36 |
| 9- | APROBACION DEL PLAN | 37 |
| | ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO | 38 |
| | ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) | 41 |
| | ANEXO III: CONFIRMACIÓN DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS..... | 48 |
| | ANEXO IV: COMUNICACIÓN DE ABSTENCIÓN | 49 |
| | ANEXO V: DECLARACIÓN COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR .. | 50 |
| | ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS | 51 |
| | ANEXO VII: CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS..... | 57 |

| | |
|--|----|
| ANEXO VIII: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE | 59 |
| ANEXO IX: SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN | 64 |
| ANEXO X: MARCO NORMATIVO..... | 65 |
| ANEXO XI: REFERENCIAS A BIBLIOGRAFÍA..... | 68 |
| ANEXO XII CATÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y CÓDIGO DE CONDUCTA..... | 71 |

1 OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

En el ámbito propio de Aragón se ha aprobado la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa con el objetivo de establecer medidas de simplificación administrativa para promover la mejora de los procesos regulatorios, de gestión y la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público.

También se ha aprobado la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón que introduce medidas para simplificación tanto de estructuras organizativas como de relaciones interadministrativas, dotando de un nuevo marco normativo para la organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público institucional al que pertenece la Fundación de Innovación y Transferencia Agroalimentaria de Aragón (FITA), en adelante la Fundación.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 1/2021, de 11 de febrero, mediante Decreto 5/2022, de 26 de enero, del Gobierno de Aragón, de medidas para impulsar la

gestión urgente y coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se ha creado una Unidad transitoria para el impulso y apoyo a la gestión coordinada de los subproyectos financiados con cargo al MRR.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora**¹, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «**Plan de medidas antifraude**» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este plan, que tiene por **objeto** definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este plan se configura como un **instrumento de planificación vivo y flexible**, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las **cuatro áreas clave** del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo este *departamento/organismo/ente* para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

Asimismo, este plan recoge, en relación con el riesgo de conflicto de interés, las previsiones 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 que se concretan 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.

¹ Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE

En primer lugar, hay que mencionar, que la FITA, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para obrar, tiene por objeto reforzar la innovación y transferencia de conocimiento al sector agroalimentario y ambiental para dar respuesta a los desafíos económicos, ambientales y sociales de agentes públicos y privados y de la sociedad. Dicha Fundación forma parte del sector público institucional autonómico de acuerdo con el artículo 2.2b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 2.2.d) de la citada Ley 5/2021, de 29 de junio, estando bajo la tutela de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del departamento competente en materia de investigación e innovación científica y tecnológica, actualmente el Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento (artículo 4 del Decreto 93/2019, de 8 de Agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón).

De acuerdo con el artículo 8 de los Estatutos de la Fundación sus órganos son los siguientes:

- a) El Patronato
- b) El director o directora de la Fundación

Asimismo, la actual estructura funcional de la Fundación está integrada por:

- a) El Área de Proyectos
- b) Área de Servicios Tecnológicos
- c) El Departamento de Administración

Dentro de esta estructura se recogen órganos directivos y departamentos que participarán en la ejecución de subproyectos financiados en el marco PRTR y que como tales están sujetos a todas las medidas previstas en este Plan, y en especial, de forma activa a las contempladas en los apartados 6 (medidas clave para el ciclo de lucha del fraude), 7 (medidas para abordar los conflictos de interés) y 8 (evaluación y seguimiento del plan).

En segundo lugar, como unidades y órganos con competencias en materia antifraude se mencionan los que siguen en torno a dos niveles de actuación:

De un lado la **Unidad transitoria para el impulso y apoyo de la gestión coordinada de los subproyectos** financiados con cargo al MRR en ejecución del PRTR constituida por el Decreto 5/2022, de 26 de enero y que tiene atribuidas las siguientes funciones en su artículo 4.3:

- a) La supervisión y, en su caso, asistencia para la aprobación de los Planes antifraude por los departamentos.
- b) El seguimiento de la ejecución y revisión de los Planes antifraude, así como el establecimiento de criterios compartidos por todos los departamentos.

Esta unidad es presidida por el Secretario General Técnico de Hacienda y Administración Pública, o persona en quien delegue, y cuenta con la siguiente composición:

- El Comisionado para la Agenda 2030.
- Una persona designada por la Secretaría General de la Presidencia.
- Una persona designada por la Dirección General de Desarrollo Estatutario y Programas Europeos.
- Una persona designada por la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información.
- Una persona designada por la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.
- Una persona designada por la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería.
- Un Interventor/a designado por la Intervención General.
- Un Letrado/a designado por la Dirección General de Servicios Jurídicos.
- Todos los Jefes de Servicio con competencias en materia de gestión económica, subvenciones o contratación designados por las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos que tengan que gestionar fondos del MRR.

Además, el Secretario General Técnico de Hacienda y Administración Pública podrá, además, podrá requerir el asesoramiento y asistencia de otras personas, pudiendo participar en las reuniones y en los trabajos correspondientes el personal del sector público autonómico que se considere necesario por razón de la materia, atendiendo a criterios de conocimiento técnico especializado y competencia funcional en el ámbito de que se trate.

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de Aragón de 22 de marzo de 2023, se encomienda a esta Unidad además, la función de emisión del **Informe al que se refiere el artículo 6.3 de 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, a través de un **comité** que se crea en su seno que estará formado por las siguientes personas con competencia funcional y criterio técnico especializado:

- El Secretario General Técnico de Hacienda y Administración Pública o persona en quien delegue.
- El/la Letrado/a designado/a por la Dirección General de Servicios Jurídicos.
- El/la Interventor/a designado/a por la Intervención General.
- El Inspector General de Servicios o persona inspectora en la que delegue.

De otro lado, será la Dirección de FITA la que realice la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgos de acuerdo con el procedimiento previsto en el apartado 6.3.1 de este plan con la asistencia del órgano competente del procedimiento administrativo afectado y constituyéndose, en su caso, un **comité** con la composición y las funciones previstas en el mismo apartado en relación al **tratamiento de la información/denuncia de sospecha de fraude o presunta irregularidad presentada** a través del canal de denuncias habilitado.

En cuanto a **órganos transversales** que actúan en esta materia se deben mencionar, entre otros, los siguientes:

- La Dirección General de Servicios Jurídicos, que se regula por Decreto 169/2018, de 9 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se organiza la asistencia, defensa y representación jurídica a la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La Intervención General e Intervenciones delegadas, cuyas funciones están establecidas en el Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública
- La Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería, cuyas funciones están establecidas en el Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública
- La Inspección General de Servicios, cuyas funciones están establecidas en el Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública y Decreto 349/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las competencias, organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La Junta consultiva de Contratación administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se regula por Decreto 81/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón y se aprueba el Reglamento que regula su organización y funcionamiento.

Sin perjuicio de los controles indicados en el punto anterior, FITA estará también sujeta al control de la Cámara de Cuentas de Aragón que, conforme al artículo 112 del Estatuto de Autonomía de Aragón y el artículo 1 de la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, es el órgano fiscalizador de la gestión económico-financiera, contable y operativa del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo, estará sujeta a fiscalización y control por parte de la Intervención General de la Administración del Estado y/o de cualesquiera otros organismos estatales en relación con las ayudas estatales que reciba en relación con el PRTR.

Conforme al artículo 25.5 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, existe la obligación de someter a auditoría externa las cuentas anuales de todas las fundaciones en las que, a fecha de cierre del ejercicio, concurren al menos dos de las circunstancias siguientes:

- a) Que el total de las partidas del activo supere 2.400.000 euros.
- b) Que el importe neto de su volumen anual de ingresos por la actividad propia más, en su caso, el de la cifra de negocios de su actividad mercantil sea superior a 2.400.000 euros.
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio sea superior a 50.

En la disposición adicional primera de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas se establece la obligación de someter a la auditoría de cuentas a las empresas o entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica en la que concorra alguna de las circunstancias que allí se enumeran, entre las que se encuentra, en su apartado e), “Que reciban subvenciones, ayudas o realicen obras, prestaciones, servicios o suministren bienes al Estado y demás Organismos Públicos dentro de los límites que reglamentariamente fije el Gobierno por real decreto”.

En este sentido, la disposición adicional 2ª del Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas dispone que: “1. En desarrollo de lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado 1.e), de la Ley 22/2015, de 20 de julio, las entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y siempre que deban formular cuentas anuales conforme al marco normativo de información financiera que le sea aplicable, que durante un ejercicio social hubiesen recibido subvenciones o ayudas con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas o a fondos de la Unión Europea, por un importe total acumulado superior a 600.000 euros, estarán obligadas a someter a auditoría las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio y a los ejercicios en que se realicen las operaciones o ejecuten las inversiones correspondientes a las citadas subvenciones o ayudas.”

3 DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

La Fundación, adopta como medida fundamental de prevención el establecimiento de esta declaración por la que se compromete al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones, así como a la Declaración institucional acordada, con la misma finalidad por el Gobierno de Aragón, en sesión de 22 de diciembre de 2021.

Asimismo, la Fundación conforme al acuerdo adoptado por su Patronato el 28 de diciembre de 2020 se compromete, entre otras cosas, al cumplimiento de lo expuesto en el Código de conducta para inversiones financieras temporales.

En tal sentido, el personal a su servicio deberá: “velar por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” de conformidad con el artículo 52 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 y artículo 42 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

La Fundación pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra los cuatro riesgos más importantes previstos por el Reglamento (UE) 2021/241: Fraude, corrupción, doble financiación y conflicto de intereses, basadas en su experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude- y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y con respeto al principio de confidencialidad.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, asumiendo para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

En garantía del conocimiento de esta declaración se le dará la correspondiente publicidad a través de la publicación de este plan y su difusión al personal de esta Fundación.

4 CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

4.1 FRAUDE

4.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

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

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

4.1.3 En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

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

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

4.2 CORRUPCIÓN

4.2.1 Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.3 CONFLICTO DE INTERESES

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, 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 conflicto de intereses.

4.3.1 Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada 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).

4.3.2 Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada 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.

4.3.3 Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste 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.

4.4 IRREGULARIDAD

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

5 EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido precisa la **evaluación del riesgo de fraude** en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en el apartado séptimo de este plan.

Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una **actuación obligatoria** para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la Fundación ha implementado los siguientes instrumentos de control y evaluación:

- El “**Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como **referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales** de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan.

- La “**Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses**” (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como **guía para revisar las actuaciones previstas** en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).

En segundo lugar, es necesario utilizar una **matriz de riesgos** que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como posibles herramientas que servirían para la realización de la evaluación del riesgo podría ser la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre “**Evaluación del riesgo de fraude y medidas**”

antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014), así como la **Matriz de riesgo de fraude del Servicio Nacional de Coordinación antifraude (SNCA)**, disponible en el Anexo I de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en ejecución del PRTR, disponible en:

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

No obstante, para la aprobación del Plan se ha utilizado el **instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)**. Si bien no es un instrumento específico para estos fondos es adaptable a los mismos.

En particular, se ha utilizado **la MATRIZ EX ANTE** cuyo objetivo es medir, a través de un cuestionario, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión que utiliza para la gestión de los Fondos (subvenciones, contratación y gestión directa) en virtud de del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control.

En este sentido, permite determinar la probabilidad de suceso de los riesgos de una entidad y señalar los controles puestos en marcha por dicha entidad para mitigar el riesgo. En ella se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública, subvenciones y de gestión de directa incorporando cada uno de ellos, una enumeración de banderas rojas relacionadas.

En el **Anexo I** se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

6 ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las **cuatro áreas clave** del ciclo de lucha contra el fraude: **Prevención, detección, corrección y persecución**, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

La normativa española vigente en la actualidad ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción. No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo, de manera que se cumpla con las exigencias comunitarias, expresamente recogidas, con carácter general, en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

Este marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en caso de las subvenciones públicas, no solo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la legislación de contratos del sector público, la de subvenciones o la del régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común, entre otras.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

6.1.1 Desarrollo de una Cultura Ética.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del **fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez**. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

En la creación de esta cultura, la Fundación, como entidad del sector público de Aragón, forma parte del ámbito de la **Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Pública** en su artículo 5 establece como objetivos generales en esta materia “a) *Promover y fortalecer las medidas para garantizar la integridad y la ética públicas combatiendo eficazmente cualquier modalidad de corrupción y de clientelismo; i) Establecer y fomentar el cumplimiento de los códigos de conducta de los empleados públicos*”, y de otro lado, crea la Agencia de Integridad y Ética Públicas como ente público dependiente directamente de las Cortes de Aragón que asume las competencias establecidas en dicha ley para la garantía, coordinación e impulso de la integridad y la ética públicas en Aragón si bien este ente se encuentra pendiente de constitución.

Otras previsiones apoyan esta cultura, como el capítulo VI de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón dedicado a la integridad en la contratación pública.

Este marco normativo es reforzado por la **Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón**, pudiendo destacar el cumplimiento del principio de gobernanza y la creación del Consejo de Transparencia de Aragón por Decreto 32/2016, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y de Funcionamiento del Consejo de Transparencia de Aragón, como órgano colegiado, que con independencia, orgánica y funcional, tiene encomendada la promoción de la transparencia de la actividad pública en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Como complemento indispensable de la norma anterior, la **Ley 6/2017, de 15 de junio, de Cuentas Abiertas de Aragón**, es una garantía de transparencia mediante la puesta a disposición de la información de las cuentas bancarias donde se deposita el dinero.

Y de otro lado, anteriormente en la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, **y ahora en la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón**, se incorpora el principio de publicidad de todos los convenios o acuerdos en el Registro Electrónico de Convenios y órganos de cooperación de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus modificaciones, prórrogas o extinciones, así como su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Asimismo, se destacan las actuaciones incluidas en materia de integridad y ética públicas contenidas en el **Plan de Inspección de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para los años 2021-2024** aprobado por Acuerdo del Gobierno de Aragón en sesión de 19 de mayo 2021 (BOA de 2 de junio de 2021) tendentes a lograr un Sistema de Integridad institucional.

A lo anterior se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno, para lo que son necesarias las siguientes medidas:

- a **El establecimiento de un Catálogo de buenas prácticas y código de conducta de los empleados de la Fundación (Anexo XII)**
- b **El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público autonómico.**

Dirigido a las autoridades y cargos del sector público autonómico se encuentra recogido en los artículos 40 y 41 de la Ley 5/2017, de 1 de junio,

de Integridad y Ética Públicas, que establece los principios de buen gobierno y de conducta que deberán respetar en el ejercicio de sus funciones, así como la obligación de gestionar los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad. El régimen de incompatibilidades previsto en esta norma que afecta a estos cargos es aplicado a través de la Secretaría General de La Presidencia.

De igual forma, a los miembros del Gobierno y altos cargos les resultan de aplicación los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón incorpora en su artículo 13, obligaciones de transparencia política, tales como la publicación de la información sobre los miembros del Gobierno, altos cargos y máximos responsables que consta en el Registro de actividades y bienes y derechos patrimoniales de los miembros del gobierno y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como de los acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno que tengan especial relevancia. Asimismo, establece la obligación de que todas las Administraciones públicas aragonesas publiquen las agendas de actividad institucional de los miembros del Gobierno y de los altos cargos y máximos responsables incluyendo las reuniones que los mismos mantengan con lobistas y lobbies, la relación del personal de confianza o asesoramiento especial en cada uno de los departamentos y en los organismos públicos o entidades públicas, así como la información de las campañas de publicidad institucional que hayan promovido o contratado.

Los **códigos referidos**, que constan en los **Anexos VI y VII** de este plan, se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y en la Intranet corporativa, para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con FITA.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las **personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso** en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el **Anexo V** de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

6.1.2 Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a las empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

A este respecto la Fundación se acogerá, siempre que sea posible, a las acciones formativas que puedan desarrollar otras entidades sobre materias relacionadas con la ética pública y la gobernanza, la gestión concreta de los Fondos Next GenerationEU, así como con la prevención, detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses, sin perjuicio de su propósito de organizar acciones formativas específicas para su personal laboral propio.

Se impulsará y promoverá que todo el personal que participe en la gestión de los Fondos Next GenerationEU realice las acciones formativas que en su caso se programen, dando la suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos

A este programa, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

Este programa consistirá en el desarrollo de acciones formativas, dirigidas a todos los niveles de organización tales como seminarios y charlas formativas, autoformación y píldoras informativas a través de vídeos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude:

Como medio de comunicación de la información de mayor utilidad y relevancia para los gestores del MRR, entre la que se encuentran documentos de ayuda y la formación realizada para su posterior visualización, se ha creado un espacio específico en la Intranet Corporativa “Fondos Next Generation UE” <https://intranet.aragon.es/next-generation-eu>.

6.1.3 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un **reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago** evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, el modelo de división de funciones en la Fundación es el siguiente:

- a) La gestión de las actuaciones: La Dirección de la Fundación será la responsable del impulso y gestión de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de hitos y objetivos de los subproyectos en los que participe la entidad en el marco del PRTR.

b) El control económico y contable interno: El Departamento de Administración supervisará los procedimientos y sistemas de gestión adoptados, mediante la revisión de la documentación administrativa y controlando cada fase del gasto. Este control interno tendrá lugar sin perjuicio del control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como de las competencias de otros órganos de control.

c) La ordenación de todos los pagos: conforme al artículo 21 de los estatutos y 2.3 y 2.4 de los poderes otorgados mediante Escritura Pública ante notario D Dámaso Cruz Gimeno, con fecha 24 de marzo 2022, en virtud de los cuales la Directora, con carácter solidario, podrá librar, endosar, negociar y protestar letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos de giro o a la orden y, en general ordenar pagos hasta un montante máximo de veinte mil euros (20.000€) por acto jurídico u operación, efectuar transferencias, dar órdenes de pago, entregar cantidades a cuenta en concepto de anticipo y, en general, llevar a cabo cualquier actuación con los fondos obrantes en las cuentas corrientes o de crédito de la fundación corrientes o de crédito de la fundación.

Igualmente será la Presidenta, de manera mancomunada, con la vicepresidenta, o la Directora, o el Patrono A, o el Patrono B, quien podrá realizar todas las funciones establecidas en el párrafo anterior cuyo importe máximo no sea superior a 60.000 € por acto jurídico u operación, incluidos impuestos o cualquier otro coste adicional.

Se realiza, asimismo, un control externo a través de la Cámara de Cuentas de Aragón creada mediante Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración (Plataforma de contratación del sector público de Aragón y Portal de Subvenciones y Ayudas del Gobierno de Aragón, que, a su vez, se muestran en el Portal de Transparencia).

6.1.4 Sistema de control interno.

Se establecen **un nivel** de control interno:

El primer nivel (nivel 1)² de control interno corresponde a la Fundación que deberá definir el conjunto de tareas en relación al mismo para el cumplimiento de los objetivos de los subproyectos, así como del resto de principios trasversales recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre a través de los manuales de procedimientos correspondientes o documentos equivalentes.

a) La Dirección de la Fundación será la responsables y encargada del impulso y gestión de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de hitos y objetivos de los subproyectos en los que participe la entidad en el marco del PRTR. Las personas

² Consultar la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA): página 9, apartado "b) Control interno de nivel 1" y página 37, apartado "Descripción de los sistemas de control interno de gestión y de la evaluación de riesgos".

designadas como responsables de cada proyecto supervisarán la ejecución técnica de los mismos, así como el consumo de los recursos humanos, materiales y económicos.

b) El Departamento de Administración supervisará los procedimientos y sistemas de gestión adoptados para la ejecución técnica y de los gastos asociados a las actuaciones que deba realizar la Fundación para el cumplimiento de los subproyectos en los que participe mediante:

- La persona responsable del Grupo de Administración: Asumirá el control contable de los proyectos verificando la corrección de los correspondientes registros contables de los gastos e inversiones derivados de las transacciones en el ERP de la Fundación.
- La persona responsable de cada Proyecto y Subvención: Asumirá la elaboración de las justificaciones económicas de los proyectos, revisando, partiendo de la información disponible en el ERP de la Fundación y la elegibilidad de los gastos y costes a declarar y realizando las verificaciones necesarias para la presentación de las declaraciones de gasto, conforme a la normativa que sea aplicable.

c) De acuerdo a lo indicado en el punto 6.1.3, la persona titular de la Dirección, con carácter solidario, o de la Presidencia de la Fundación, según poderes mencionados y con carácter mancomunado, ordenarán los pagos conforme a sus respectivas competencias.

6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan **sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapan a la prevención**. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

6.2.1 Uso de herramientas informáticas o de bases de datos

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios a través del uso de bases de datos, en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad, se podrán utilizar, por ejemplo, como las siguientes:
 - o De acceso abierto: Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES), Financial Transparency System, Base Nacional de Subvenciones (BNDS)³, Plataforma de Contratación del Sector Público⁴, Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Información sobre convenios y encomiendas, Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE), Registro Público Concursal, LibreBOR, Infocif.
 - o Previa suscripción, adhesión o convenio: herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, herramientas de prospección de datos (data mining) como MINERVA y de puntuación de riesgos como ARACHE⁵, la Plataforma de Intermediación de Datos, el Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores o la Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado.

6.2.2 Definición y control de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria **la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude**. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el **Anexo VIII** de este plan un Catálogo que contiene una relación, no exhaustiva, para cada riesgo, de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas⁶, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el

³ <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

⁴ <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

⁵ Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales. <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPagId=3587&langId=es>.

⁶ Véase el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores) así como la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), Banderas Rojas por procesos de gestión de fondos: Ver riesgos y controles definidos en la Herramienta de evaluación del riesgo de fraude EGESIF_14-0021-00 (DG REGIO) y Banderas rojas por instrumentos de gestión: Ver Catálogo Anexo III de las Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude (UAFSE).

fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo. Estas banderas rojas se corresponden con las contempladas en la Matriz de Riesgos Ex Ante utilizada para realizar la evaluación del riesgo de fraude.

FITA, con base a dicho Catálogo y realizando, en su caso, comprobaciones en bases de datos existentes, podrá completarlo, incorporando otros indicadores adaptados a los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento dentro de su ámbito de actuación.

Se dará publicidad suficiente al Catálogo entre todo el personal gestor de los subproyectos del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia del departamento para su conocimiento y aplicación.

Control de los indicadores

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de las funciones de control de la gestión, deberá quedar documentada, mediante cumplimentación de la correspondiente **lista de comprobación o Matriz de riesgos Ex Post**, la revisión de las posibles banderas rojas o indicadores de posible fraude que se hayan definido previamente en la Matriz de riesgos Ex Ante.

Se podrá utilizar una **lista de comprobación** de banderas rojas, que deberá incorporar:

Procedimiento (identificación del expediente)

| Descripción de la bandera roja | ¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por este departamento/organismo/ente? | | | Observaciones | Medidas adoptadas o a adoptar |
|--------------------------------|---|----|-----------|---------------|-------------------------------|
| | Si | No | No aplica | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma de quien la cumplimenta

También se podrá utilizar la **Matriz de riesgos Ex Post** de la UAFSE, que presenta una estructura paralela a la Matriz de riesgos Ex Ante y permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión.

En ambos supuestos, **la revisión de las banderas rojas o indicadores se realizará por procedimiento y en las fases y momentos que se determine por esta entidad en el marco de la función de control.**

Asimismo, con base a la evaluación del riesgo realizada con carácter previo, podría establecerse un **muestreo** que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones.
- O que las revisiones se hagan solo en momentos concretos.
- O en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de los interesados.

6.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

En tanto en cuanto se desarrolla el Estatuto del Denunciante regulado en los artículos 45 a 47 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas de Aragón y 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, se utilizarán los mecanismos descritos a continuación.

Existen diferentes **canales de denuncia**, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

- a **Canal propio.** Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita la dirección de correo electrónico **denunciasfraudengeu@aragon.es** en la Inspección General de Servicios del Departamento de Hacienda y Administración.

Este órgano, en el plazo más breve posible, notificará la denuncia a FITA, en el correo **canaldenuncias@fita-aragon.es**, quien, a través de su servicio competente en gestión de denuncias, la estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

- I La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- II Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- III No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados de la Fundación.

Adicionalmente, este canal propio podrá configurarse para permitir la denuncia verbal, pudiendo incluir la vía telefónica u otros sistemas de mensajería de voz, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
 - Identificación del área de FITA en la que hayan tenido lugar y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos
 - Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
 - Identificación de las personas involucradas.
 - Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- b **Canal SNCA.** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace - <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
- c Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

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

Se dará **suficiente difusión a estos canales de denuncia**, tanto interna como externa, a través del Portal de Internet del Gobierno de Aragón y de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se **incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.**

6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

6.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada⁷.

A este respecto, cuando la **FITA tenga conocimiento de una información/denuncia de sospecha de fraude presentada a través del canal propio** descrito en el apartado anterior, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso.

La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

Asimismo, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno a la persona que hubiera puesto en su conocimiento la información inicial.

La **detección de razones fundadas de posible fraude** conllevará la **inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte** por el **órgano competente**, siempre que sea posible, y, a la mayor brevedad posible, la **constitución de un comité/grupo de trabajo** coordinado por la Dirección de para la adopción de las siguientes medidas, una vez analizada la información y las evidencias documentales recopiladas:

- 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.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

⁷ Vid. Artículo 131 del Reglamento (UE Euratom) 2018/1046, del Parlamento y del Consejo, de 18 de julio de 2018.

Las personas que participen en la gestión de estas informaciones de sospecha deberán guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tengan conocimiento, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en este plan, guardando total garantía de confidencialidad.

Como orientaciones sobre la forma de proceder se tendrá en cuenta, como complemento, la **Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión europea**, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y su Anexo.

6.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

6.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la **importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes** y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude así como de **conservar la documentación** relativa al análisis del potencial fraude⁸.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la Dirección de FITA, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)⁹ como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 5.2.3 “*Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude*” de este plan.

⁸ Vid. Artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.

⁹ En la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, se describen aspectos como: los canales establecidos para remitir información, el contenido que debe incluirse en dicha información, las actuaciones que realiza el SNCA o la garantía de confidencialidad <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Comunicaci%C3%B3n%20SNCA%206%20de%20abril%20de%202017-Anexo.pdf>

- Denunciar los hechos ante el Fiscalía Europea o los Juzgados y Tribunales competentes.

6.4.2 Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán **documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.**

Tal y como establece el *artículo 55 de la Ley 39/2015*, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un **paso previo para determinar**, en su caso, **la apertura de un procedimiento disciplinario**, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

6.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Desde la Fundación se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el **control de las investigaciones que se encuentren en curso** como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, **cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos** que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder a la Fundación al reintegro¹⁰ del dinero correspondiente.

¹⁰ Vid. Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 43 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. La Comisión Europea también podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro.

7 PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este departamento/organismo/ente.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, este *departamento, organismo, ente* adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión “*Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses*” que constan en el **Anexo X** de este plan.

7.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

7.1.1 Comunicación e información al personal de la Fundación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Se dará a conocer a todo el personal en que consiste el **conflicto de intereses, sus diferentes tipos y cómo es posible evitarlo y quién comunicarlo**, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, 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 Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el Código de buen gobierno para autoridades y cargos del sector público, el Código de conducta para las empleadas y empleados públicos y el régimen de conflictos de intereses e incompatibilidades regulados en la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas de Aragón.

Asimismo, es preciso destacar el procedimiento y obligaciones contenidas en el título IV del capítulo II de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, que como ya hiciese la Ley 3/2011, de 24 de febrero, se dedica, en particular, a la integridad en la contratación pública regulando de forma expresa el conflicto de intereses.

Adaptación CUS. Ver si se aplica a la entidad

7.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre se establece como una actuación obligatoria la

cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Adicionalmente, 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 PRTR, establece un régimen específico para los decisores de la operación estableciendo en relación con ellos la obligación de realizar un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés entre ellos y los participantes en los diferentes procedimientos.

De este modo:

- Los **decisores de la operación en procedimientos de CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES**. El órgano de contratación unipersonal, los miembros del órgano de contratación colegiado y los miembros de órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, así como el órgano competente para la concesión de la subvención y los miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de la concesión: **deberán firmar una DACI, conforme a 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 PRTR, según el modelo que se incluye como Anexo II.

En este supuesto, la DACI deberá ser firmada, electrónicamente, una vez conocidos los participantes en el procedimiento.

- El **resto de las personas que participen en los procedimientos de CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES, así como en otras formas de ejecución como CONVENIOS o ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS¹¹** deberán firmar una **DACI, conforme a la Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR según el modelo que se incluye como Anexo II.

En este supuesto, la DACI podrá ser firmada en relación a un conflicto potencial antes de conocer a los participantes del procedimiento, pero, si una vez conocidos los mismos, ello determinase un cambio en la declaración suscrita, se deberá comunicar al superior jerárquico para su análisis y pronunciamiento.

En el supuesto de que un empleado o empleada participe en varias fases del procedimiento, firmará una sola DACI, siendo de aplicación el régimen más restrictivo.

¹¹ El Reglamento Financiero dispone que el conflicto de interés puede concurrir en la ejecución del presupuesto genéricamente, por lo que esta obligación se extiende a cualquier forma de ejecución del presupuesto del mecanismo.

En el caso de **órganos colegiados**, la declaración deberá ser firmada electrónicamente por todos los miembros de los mismos, sin perjuicio de su reflejo en el acta si se produjera en el desarrollo de la correspondiente sesión.

De otro lado, las **personas adjudicatarias de los contratos**¹² deberán aportar la DACI con la formalización del contrato, salvo previsión diferente al respecto, y las **personas beneficiarias de las subvenciones**,¹³ en el momento de la aceptación de la misma, salvo otra determinación en su normativa aplicable. Se incluyen modelos orientativos en el Anexo II.

7.1.3 Comprobación de la información a través del Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés- MINERVA.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los decisores de la operación que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una **entidad ejecutora o de una entidad instrumental**.

A través de la herramienta informática MINERVA (herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria), se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre los decisores de la operación y los participantes en cada procedimiento.

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará de acuerdo con lo que establezca la orden de bases reguladoras o la convocatoria concreta de la subvención de acuerdo con lo dispuesto por el Anexo II de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

7.1.4 Cumplimentación de la confirmación de ausencia de Conflicto de Interés.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en caso de detección de una bandera roja, se deberá, o bien confirmar la ausencia del conflicto de interés conforme al modelo incluido como Anexo III, **o bien declarar la correspondiente abstención en el procedimiento u órgano colegiado procediendo a su comunicación al superior jerárquico** conforme al modelo contenido en el Anexo IV.

¹² En el ámbito de la contratación pública tener en cuenta lo indicado en el Anexo III.C.1. b). ii de la Orden de gestión del PRTR ratificado por la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación pública de 23 de diciembre, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

¹³ En el ámbito de las subvenciones tener en cuenta lo indicado en el Anexo III.C.1. b). ii de la Orden de gestión del PRTR y en el Anexo III.C.1 d) B de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

7.1.5 Otras formas de 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 empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de otras herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE) a las que se pueda tener acceso.

7.2 MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Procedimiento general de comunicación al superior jerárquico

Las autoridades y personal afectados por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 33 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, por escrito según el modelo que consta en el Anexo IV, para su adecuada constancia, quien, tras llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación, resolverá lo procedente.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicara el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 34 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, relativo a la recusación.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses, esto último conforme a lo que prevea la normativa aplicable.

A los cargos y autoridades del sector público autonómico resulta de aplicación las previsiones del artículo 58 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas que se contienen en el apartado 7.3 de este plan.

En materia de contratación pública, el artículo 103 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, como ya hiciese el artículo 23 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, establece que

cuando el conflicto afecte al titular del órgano de contratación, la adopción de las medidas previstas en dicho precepto corresponderá a su superior jerárquico o al órgano de gobierno de la institución.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Procedimiento especial a aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés a través de MINERVA¹⁴ (cuando resulte de aplicación este supuesto).

1. Corresponderá a los responsables de operación (órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención) iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés a través de MINERVA, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes presentadas, en los términos previstos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

En el supuesto de delegación de competencias, se considerará responsable de la operación al órgano en quien se delegue la competencia de contratación o de concesión de la subvención.

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

En este caso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

2. Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior inmediato jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva declaración de "Confirmación de la Ausencia de Conflicto de Interés", cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el anexo III de este plan.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

3. De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación **podrá, así mismo, acudir al comité creado en el seno de la Unidad**

¹⁴ Consultar como complemento a esta regulación la "Guía práctica para la aplicación de 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.

transitoria para el impulso y apoyo de la gestión coordinada de los subproyectos a que se refiere el apartado 2 de este plan, para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, este comité podrá solicitar informe con la opinión de la **Unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8 de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero**, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.

b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

4. El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

5. Si el decisor afectado es, a su vez, el responsable de la operación procederá igualmente en la forma prevista en los puntos 1, 2 y 3 anteriores poniendo en conocimiento de su superior inmediato el resultado del análisis realizado.

6. En el caso de detectarse **una bandera negra por no existir información** sobre el riesgo de conflicto de interés, por no disponer de datos, se solicitará por el órgano de contratación o de concesión de subvenciones para que sea aportada en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. **La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento** en el que se esté participando.

7.3 EL CONFLICTO DE INTERESES Y LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

Conforme establece **en artículo 58 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas**, las autoridades y cargos del sector público autonómico vienen obligados a abstenerse del conocimiento de los asuntos en los que pudieran incurrir en conflicto de intereses y, en todo caso, en aquellos asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos, su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, o parientes dentro del

cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad y, en los dos años anteriores a su toma de posesión como cargo público.

Cuando esté obligados a abstenerse en los términos previstos en dicha ley, en la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público o en cualquier otra ley, la abstención se producirá por escrito para su adecuada expresión y constancia y se notificará al superior inmediato del alto cargo o al órgano que lo designó, quien decidirá sobre la procedencia de la misma. En todo caso, esta abstención será comunicada por el interesado, en el plazo de un mes, al Registro de actividades de las autoridades y cargo del sector público autonómico para su constancia.

A los efectos anteriores, las autoridades y altos cargos serán informados de los asuntos o materias sobre las que deberán abstenerse y podrán formular cuantas consultas estimen necesarias.

8 PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO

8.1 PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia de la FITA, alojado en su página web, así como en el Portal de Transparencia de Aragón <https://transparencia.aragon.es/content/planificacion> y en el Portal de Internet del Gobierno de Aragón <https://www.aragon.es/-/next-generation-eu-antifraude>.

Asimismo, dicho Plan se difundirá entre todos los empleados y diferentes órganos de esta entidad.

8.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que la Fundación, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

8.3 SEGUIMIENTO

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se realizará con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre **que fue realizada a través de la Matriz de riesgos Ex Ante que se contempla en el Anexo I, cada dos años**, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento **serán llevadas a cabo** la Fundación teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- d Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- e Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos **se comunicarán** para su conocimiento y seguimiento al órgano administrativo gestor del subproyecto en el que participe la Fundación quien dará traslado de la mismas a la Unidad transitoria para el

impulso y apoyo a la gestión coordinada de los subproyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para que realice las funciones previstas en el artículo 3 b) del Decreto 5/2022, de 26 de enero, entre las que se encuentran las de realizar el seguimiento de la ejecución de las medidas establecidas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y de la revisión de los planes antifraude (revisión de las evaluaciones de riesgo de fraude y la incorporación de mejoras en dichos mecanismos de evaluación utilizados) así como el establecimiento de criterios comunes de aplicación.

9 APROBACIÓN DEL PLAN

Este Plan ha sido aprobado por el Patronato de la Fundación de Innovación y Transferencia Agroalimentaria de Aragón (FITA) en la sesión celebrada el 14 de Junio de 2023

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

A) TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN RELATIVO AL ESTÁNDAR MÍNIMO (ANEXO II.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021, DE 29 DE SEPTIEMBRE).

En este Anexo se incluye, en primer lugar, el resultado del cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo para el diseño de las medidas contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses previsto en el artículo 6.2, segundo párrafo, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

En cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 6.2, esta entidad realizó el “*Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción*” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) siendo un instrumento de referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

El resultado del test fue el siguiente:

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|--|-----------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? | 4 | | | |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | 4 | | | |
| Prevenición | | | | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | 4 | | | |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | | 3 | | |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | 4 | | | |

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|---|-----------------------|----|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? | | 3 | | |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | | 3 | | |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | 4 | | | |
| Detección | | | | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? | | 3 | | |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | | | 2 | |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | 4 | | | |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | 4 | | | |
| Corrección | | | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | 3 | | |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | 4 | | | |
| Persecución | | | | |
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda? | 4 | | | |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? | 4 | | | |
| Subtotal puntos. | 24 | 12 | 2 | |
| Puntos totales. | 38 | | | |
| Puntos máximos. | 64 | | | |

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|----------|-----------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | |

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

RESULTADO EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE A TRAVÉS DE MATRIZ DE RIESGOS (MATRIZ EX ANTE DE LA UAFSE)

Analizados los resultados obtenidos para cada riesgo conforme a las tablas que aparecen en las instrucciones de cumplimentación de la matriz de , concluimos que, -tomando en consideración el valor de riesgo obtenido una vez verificado el impacto que supondría para la fundación el hecho de que cada uno de los riesgos estudiados llegara a materializarse y la probabilidad de que se materialicen-, FITA se encuentra dentro del RIESGO ACEPTABLE y por tanto no precisa implementar ningún tipo de control anti-fraude, más allá de los ya establecidos, para mitigar el riesgo obtenido.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)¹⁵

Expediente

Subvención/Contrato/Convenio

D./D^a _____, con NIF _____, al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de concesión de subvención referenciado, 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 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 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».
3. Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:
 - A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, 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 empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los solicitantes participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la

¹⁵ Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés conforme al contenido mínimo establecido en el Anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Anexo I de 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.

consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de 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.

- «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 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».
- - a) Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 33 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, establece como causas de abstención: Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
 - 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 las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que se encuentra en la siguiente situación:

- 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 interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento, **siendo de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés conforme dispone la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.**
- 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 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, **sin ser de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés por no resultar dentro del ámbito de aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.**

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano concedente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En _____, a fecha de firma electrónica

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) (BENEFICIARIOS DE AYUDAS)

| |
|-------------------------------|
| ORDEN DE CONVOCATORIA: |
|-------------------------------|

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la persona firmante como beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), **DECLARA:**

Primero. Estar informada 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 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 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*».
3. Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:
 - a) A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, 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 empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de 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.
 - b) «*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, 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*».

4. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 33 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, establece como causas de abstención:
- a) *«Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.*
 - 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 las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
 - c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
 - d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
 - e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

Segundo. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano competente para la concesión de la subvención, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En....., a fecha de firma electrónica

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) (CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS¹⁶)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, la persona firmante, **DECLARA:**

Primero. Estar informada 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, así como el artículo 23 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón tienen el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras. Así, tanto este artículo como el artículo 23 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón tienen el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.
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 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, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:
 - a) A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, 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 empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los licitadores participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis

¹⁶ Modelo disponible como documentación del MRR de los Pliegos tipo de contratación contenida en: <https://www.aragon.es/documents/20127/94256403/DECLARACIONES+MRR.pdf/8fafc938-6384-81b0-584c-a5df37517a4a?t=1677246564248>

se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de 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.

- b) *«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, 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».*
5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 33 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, establece como causas de abstención:
- a) *«Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.*
- 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 las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En....., a fecha de firma electrónica

ANEXO III

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS¹⁷

Expediente:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido 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.

Y para que conste, se firma la presente confirmación.

En....., a fecha de firma electrónica

¹⁷ Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés conforme al establecido en el Anexo I de 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.

ANEXO IV

MODELO DE COMUNICACIÓN DE ABSTENCIÓN

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 33 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autónómico de Aragón, (*nombre y apellidos*)

.....
(*cargo*).....

..... comunico, para su adecuada constancia a mi superior jerárquico inmediato¹⁸, mi abstención:

En el procedimiento:

.....
.....
.....

En la deliberación del órgano colegiado¹⁹.....en la sesión del día en la deliberación del asunto:

.....

2. Dicha abstención viene motivada por:

.....
.....
.....

En, a fecha de firma electrónica

¹⁸ En el caso de un cargo o autoridad pública, conforme al artículo 58.2 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, se notificará al superior inmediato del alto cargo o al órgano que lo designo.

¹⁹ Se especificará el órgano colegiado en el seno de cuyas deliberaciones se produce la abstención. Se entiende que la constancia en acta también equivale a la comunicación al órgano superior.

ANEXO V

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR²⁰

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI,
como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/aGerente/ de la entidad
....., con NIF
....., y domicilio fiscal en
.....

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

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

²⁰ Conforme al modelo contenido en 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.

ANEXO VI

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos de la Fundación que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Gobierno de Aragón debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y

libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que

vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

La **Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas**, recoge, asimismo, en sus artículos 42, 43 y 44 un Código de Conducta y Estatuto de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón:

Principios de actuación

1. Los empleados públicos ajustarán su actuación al código de conducta y a los deberes previstos en esta ley, en la normativa reguladora que les resulte de aplicación y, especialmente, a los principios siguientes:

a) Legalidad.

b) Dedicación al servicio público.

c) Eficacia.

d) Profesionalidad.

e) Integridad y responsabilidad.

f) Transparencia y rendición de cuentas.

g) Ejemplaridad, austeridad y honradez.

h) Servicio efectivo al ciudadano.

i) Fomento y garantía de la igualdad entre hombres y mujeres.

j) Objetividad, neutralidad e imparcialidad.

k) Confidencialidad.

l) Accesibilidad.

m) Promoción del entorno cultural y medioambiental.

2. Los principios y reglas establecidos en la presente sección informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Derechos y deberes.

Los empleados públicos tendrán los derechos y deberes establecidos en la normativa de empleo público que les resulte de aplicación.

Código de conducta.

1. Los empleados públicos de las Administraciones públicas y el personal perteneciente al sector público incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley, en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus tareas, deberán, en todo caso, ajustar sus actuaciones a los principios éticos y de conducta que conforman el código de conducta de los empleados públicos regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El Gobierno de Aragón y los órganos competentes del sector público de Aragón podrán desarrollar dicho código básico de conducta, así como aprobar otros códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en este capítulo para colectivos de empleados públicos cuando se considere necesario por las peculiaridades del servicio que presten o por el carácter directivo del puesto que ocupen.

3. Los Códigos de conducta serán publicados en su integridad en el “Boletín Oficial de Aragón”.

4. El Plan de formación de cada Administración pública concretará, anualmente, el conjunto de acciones formativas y otras iniciativas que atiendan a la divulgación y el conocimiento del conjunto de principios e instrumentos previstos en el presente Código.

5. Las Administraciones públicas promoverán las actuaciones necesarias para que el sistema de gestión del rendimiento que se establezca incluya, dentro de la valoración de la conducta profesional del empleado, criterios que permitan garantizar la observancia de los deberes y principios establecidos en este Código.

6. El incumplimiento del código de conducta podrá ser objeto de denuncia ante la Agencia de Integridad y Ética Públicas, siéndole aplicable al denunciante el mismo estatuto previsto para su protección en la sección siguiente.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, **las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta** en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las

materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

ANEXO VII

CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

La **Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas**, recoge, asimismo, en sus artículos 40 y 41 un Código de Buen Gobierno y de conducta de las autoridades y cargos del sector público autonómico:

Principios de buen gobierno

1. Las autoridades y cargos del sector público autonómico observarán y respetarán el Código de buen gobierno, que incluye los principios éticos y de conducta que deben informar el ejercicio de sus funciones.
2. Dicho Código podrá ser aplicable, de manera voluntaria y mediante adhesión individual, a las siguientes personas:
 - a) Diputados de las Cortes de Aragón, Justicia de Aragón, consejeros de la Cámara de Cuentas, miembros del Consejo Consultivo y los integrantes de cualquier otro órgano o institución análoga que se pueda crear en el futuro.
 - b) Los miembros de las corporaciones Locales y el personal directivo de su sector público.
 - c) Los miembros de los órganos de dirección de la Universidad de Zaragoza.
3. Son principios éticos:
 - a) El pleno respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto del ordenamiento jurídico, ajustando su actuación a los valores superiores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político.
 - b) La orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales y al bien común de los ciudadanos, ejerciendo sus atribuciones con lealtad a la Administración aragonesa y respetando los principios de eficacia, eficiencia, diligencia y neutralidad.
 - c) La imparcialidad en sus actuaciones, sin que puedan condicionarlas ningún tipo de interés personal, familiar, corporativo, clientelar o cualquier otro que pueda colisionar con este principio.
 - d) La asunción de la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
 - e) El desempeño de la actividad pública regida por los principios de transparencia en la gestión y accesibilidad a los ciudadanos.
 - f) La abstención de contraer obligaciones económicas, realizar cualquier tipo de operación financiera o negocio jurídico que pudiera suponer un conflicto de intereses con su cargo público.

g) La no obtención de ningún privilegio o ventaja injustificada, beneficiándose de su condición.

h) La no contribución a la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos que pudiera beneficiarles a ellos mismos o a su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

i) La confidencialidad y el secreto en relación con los datos e informes de los que tuvieran conocimiento por razón de su cargo, aun después de cesar, no pudiendo hacer uso de esa información para su propio beneficio o el de terceros, o en perjuicio de los intereses de los ciudadanos.

4. Son principios de conducta:

a) Dedicarse plenamente y con profesionalidad al servicio público, cumpliendo fielmente el régimen de incompatibilidades que les es aplicable.

b) Actuar con la diligencia debida y realizar una gestión eficiente y austera de los recursos públicos que tengan asignados, no utilizando los mismos en beneficio propio o de su entorno familiar y social, así como cuidar y conservar los recursos y bienes públicos asignados a su puesto.

c) Actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, sin que la pertenencia a órganos ejecutivos y de dirección en partidos políticos comprometa su actuación ni suponga menoscabo o dejación de las funciones que tengan encomendadas.

d) Hacer uso adecuado de los medios que se arbitran para el mejor y eficaz desarrollo de su función, administrando los recursos públicos con austeridad y evitando actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.

e) Hacer un uso adecuado, motivado, justificado y austero de los gastos de representación y atenciones protocolarias que tengan asignados por razón de su cargo.

f) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que suponga una ganancia o ahorro que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones. En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón, en los términos previstos en la legislación vigente.

g) Facilitar el acceso de los ciudadanos a la información requerida, con las limitaciones previstas en el ordenamiento jurídico.

h) Ser accesibles a los ciudadanos, respondiendo a sus peticiones, escritos y reclamaciones que formulen.

i) Evitar los contactos con lobistas no registrados y comunicar a la Agencia de Integridad y Ética Públicas cualquier violación del régimen de los lobbies de la que tenga conocimiento.

Recursos humanos y materiales.

1. Las autoridades y cargos del sector público autonómico gestionarán los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

2. Las autoridades y cargos del sector público autonómico percibirán las retribuciones fijadas conforme a su normativa reguladora y a la Ley de Presupuestos, que habrán de ser

suficientes para no comprometer en modo alguno su integridad y coherentes con las funciones y responsabilidad encomendadas.

3. La utilización de vehículos oficiales por autoridades y cargos del sector público autonómico estará vinculada a las obligaciones de desplazamiento derivadas del desempeño de sus funciones y, en su caso, por razones de seguridad. La prestación de otros servicios que, en su caso, puedan requerir el uso de vehículos oficiales deberá ser debidamente justificada atendiendo a la naturaleza del cargo desempeñado y a las necesidades de seguridad, y de acuerdo al principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

4. El crédito presupuestario de los gastos de representación y atenciones protocolarias solo podrá utilizarse para sufragar actos de esta naturaleza en el desempeño de las funciones de la autoridad o cargo del sector público autonómico, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de los intereses públicos y no existan para ellos créditos específicos en otros conceptos. No podrá abonarse con cargo a estos, ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, para la autoridad o cargo del sector público autonómico.

Asimismo, deberán ser debidamente justificados y acreditar su necesidad para el desempeño de las funciones inherentes al ejercicio de la autoridad o cargo del sector público autonómico.

5. La Administración no pondrá a disposición de las autoridades o cargos del sector público autonómico tarjetas de crédito.

ANEXO VIII

CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Este anexo contiene un Catálogo de las banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, en relación a una serie de riesgos más comunes:

En la **CONTRATACIÓN PÚBLICA**:

| | |
|--|---|
| Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia | <ul style="list-style-type: none">- Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador;- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares;- Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad;- 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;- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas;- Reclamaciones de otros ofertantes; |
| Prácticas colusorias en las ofertas: | <ul style="list-style-type: none">- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas";- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación;- Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado;- El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación;- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador;- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora;- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente;- Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo;- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación;- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación; |
| Conflicto de intereses: | <ul style="list-style-type: none">- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del |

| | |
|--|---|
| | <p>procedimiento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador; - Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora; - Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora; - Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente; - Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo; - Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; - Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación; - Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; - Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación; |
| Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas | <ul style="list-style-type: none"> - Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos; - Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador; - Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación; - Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción; - Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas; - Quejas de los licitadores; |
| Irregularidades en la formación del contrato | <ul style="list-style-type: none"> - El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación; - Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato; - Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario; - Inexistencia de contrato; |
| Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario | <ul style="list-style-type: none"> - Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato - Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato - Cambios en la prestación sin causa razonable aparente |
| Falsedad documental | <ul style="list-style-type: none"> - Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas; - Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturas sin logotipo de la sociedad; • Cifras borradas o tachadas; • Importes manuscritos; • Firmas idénticas en diferentes documentos. <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; • Cálculos incorrectos; • Carencia de elementos obligatorios en una factura; • Ausencia de números de serie en las facturas; • Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. |

| | |
|---|---|
| | <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número inusual de pagos a un beneficiario; • Retrasos inusuales en la entrega de información; • Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. <p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre fechas de facturas y su número; • Facturas no registradas en contabilidad; • La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados. |
| Pérdida de la pista de auditoría | <ul style="list-style-type: none"> - La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría |
| Otros indicadores de alerta: | <ul style="list-style-type: none"> - El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo. - Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; - El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente; - El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; - El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; - Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; - El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública; - El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses. |

En materia de **CONVENIOS**:

| | |
|---|--|
| Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios | <ul style="list-style-type: none"> - La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas; |
| Conflictos de interés | <ul style="list-style-type: none"> - Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio; - Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades; |
| Formalización incorrecta del convenio | <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio; |
| Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros | <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros; |
| Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, | <ul style="list-style-type: none"> - Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. |

publicidad, etc.

En materia de **SUBVENCIONES**

| | |
|--|--|
| Limitación de la concurrencia | <ul style="list-style-type: none">- El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.- El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. |
| Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes | <ul style="list-style-type: none">- Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios |
| Conflictos de interés en la comisión de valoración | <ul style="list-style-type: none">- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios |
| Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado | <ul style="list-style-type: none">- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea. |
| Desviación del objeto de la subvención | <ul style="list-style-type: none">- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. |
| Incumplimiento del principio de adicionalidad | <ul style="list-style-type: none">- Se produce un exceso de financiación en las operaciones- Existen varios cofinanciados que financian la misma operación- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.- Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario. |
| Falsedad documental | <ul style="list-style-type: none">- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos. |
| Incumplimiento de las | |

| | |
|---|---|
| obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad | <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas. |
| Pérdida de pista de auditoría | <ul style="list-style-type: none"> - El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría. - La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos derivados de la operación. - La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. - La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. - La convocatoria no define con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones. |

En materia de **ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:**

| | |
|--|--|
| Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión | <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión; - Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión; - Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión; |
| Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo | <ul style="list-style-type: none"> - El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público; |
| Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental | <ul style="list-style-type: none"> - El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; |
| Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros | <ul style="list-style-type: none"> - Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable; - Contratación recurrente de los mismos proveedores |

En materia de **MEDIOS PROPIOS:**

| | |
|---|---|
| Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra | <ul style="list-style-type: none"> - El beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación - Se aplican tarifas horarias inadecuadas - Existen gastos reclamados para personal inexistente |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación |
| Ejecución irregular de la actividad | <ul style="list-style-type: none"> - Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega; - No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos; - Los servicios o bienes entregados se encuentran por debajo de la calidad esperada; - El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores; |
| Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal | <ul style="list-style-type: none"> - Se constata que la cualificación de la mano de obra no es la adecuada; - Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal; |
| Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. | <ul style="list-style-type: none"> - Se constata el incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto; - Se constata el incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones; - Se constata el incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación; |
| Pérdida de la pista de auditoría | <ul style="list-style-type: none"> - Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría; |

ANEXO IX

SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN

<https://intranet.aragon.es/medidas-antifraude>

Documento “Implementación planes antifraude”

ANEXO X

MARCO NORMATIVO

Poner listado del plan CUS pq lleva alguna adecuación Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- ORDEN CUS/109/2023, de 2 de febrero, por la que se modifica el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento 2020-2023, se aprueban las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la ejecución de diversas acciones de refuerzo de la conectividad en polígonos industriales, centros logísticos y otras áreas de alta concentración empresarial de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea - Next Generation EU.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas
- 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.
- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

Normativa autonómica de aplicación

- Texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio.
- Texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril.
- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón
- Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón
- Ley 6/2017, de 15 de junio, de Cuentas Abiertas de Aragón.
- Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.
- Ley 5/2021, de 29 de junio, de organización y régimen jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.
- Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa.
- Ley 2/2022, de 19 de mayo, de aplicación y desarrollo de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa.
- Decreto-Ley 2/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se adoptan medidas urgentes y extraordinarias para agilizar la gestión de los fondos

procedentes del instrumento europeo de recuperación (Next Generation EU-MRR) para la reactivación económica y social de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Decreto 5/2022, de 26 de enero, del Gobierno de Aragón, de medidas para impulsar la gestión urgente y coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Decreto 23/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el control de la actividad económica y financiera de la Administración, de los organismos públicos y de las empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ANEXO XI

REFERENCIAS A BIBLIOGRAFÍA

A) ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EFECTIVAS Y PROPORCIONADAS

- Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa. Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00 16 de junio de 2014 [Comisión Europea]
- Instrucción General 10/2021 del Fondo Español de Garantía Agraria OA de Actuaciones para la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses [FEGA OA]
- Guía AVAF: El Plan de Integridad Pública: Hoja de Ruta y Anexos Facilitadores [Agencia Valenciana Antifraude]
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de 24 de enero de 2022 (Secretaría de Fondos Europeos, Ministerio de Hacienda y Función Pública).
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), de 24 de febrero de 2022.

B) MODELO POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

- Anexo 3 – Plantilla de la política de lucha contra el fraude. Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa. Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00 16 de junio de 2014 [Comisión Europea]
- En esta línea pueden consultarse también las adaptaciones de la plantilla indicada en el punto anterior realizadas en el ámbito de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI)

C) HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE (MATRIZ DE RIESGOS)

- Herramienta de evaluación del riesgo de fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-006
- Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) [Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)]
- Matriz de Riesgos del Anexo I de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), de 24 de febrero de 2022.

D) MEDIDAS DE DETECCIÓN E INDICADORES DE ALERTA DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS)

- Comunicación de la Comisión Europea. Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017) [OLAF]
- Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión [OLAF]
- Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión [OLAF]
- Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, FSE y el FC (COCOF 09/0003/00)
- Banderas rojas por procesos de gestión de fondos: Ver riesgos y controles definidos en la Herramienta de evaluación del riesgo de fraude EGESIF_14-0021-00 [DG REGIO]
- Banderas rojas por instrumentos de gestión: Ver Anexo III - Catálogo de riesgos y banderas-de las Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude [Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)]. Por su importancia se incluye enlace.

E) CONFLICTOS DE INTERÉS

- Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión [OLAF]
- Comunicación de la Comisión: Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/ 01) [Comisión Europea]

- Guía práctica para la aplicación de 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 (Secretaría General de Fondos Europeos-MHFP)

F) COMUNICACIONES SNCA

- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea y Anexo
- Guía práctica El papel de los auditores de los Estados miembros en la prevención y detección del fraude en el caso de los Fondos Estructurales y de Inversión de la UE. Experiencia y práctica en los Estados miembros [OLAF]

ANEXO XII

CATÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS Y CÓDIGO DE CONDUCTA

PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA

FUNDACIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA AGROALIMENTARIA DE

ARAGÓN (FITA)

1. Preámbulo

El presente Catálogo de Buenas Prácticas y Código de Conducta (en adelante, el Código) tiene como propósito y objetivo fundamental poner en conocimiento de las personas trabajadoras de la **FUNDACIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA AGROALIMENTARIA DE ARAGÓN** (en adelante referida indistintamente, “FITA” o la “Fundación”) los valores y los principios generales que deben servir de guía para regir su actividad laboral y profesional dentro de la Fundación. El conjunto de políticas y principios generales inspiran la dirección en la cual FITA pretende desarrollar sus actividades de negocio.

El Código resulta de aplicación a la totalidad de empleados de FITA, con independencia de su ubicación geográfica o del sector específico en el que cada empleado desarrolle su actividad.

El presente Código pretende ser un instrumento organizacional, en el sentido de regular de una forma general, si bien no exhaustiva, el comportamiento de las personas trabajadoras de FITA en el seno de la organización en la que se integran. No obstante, el contenido del Código no es meramente declarativo sino vinculante respecto a la prestación de servicios laborales de las personas trabajadoras.

Por último, y si bien entendemos que el Código no puede resolver cualquier problema de conducta o comportamiento que se pueda suscitar en el seno de la Fundación, lo cierto es que el mismo está destinado a servir de pauta general a la hora de tomar decisiones ante determinadas situaciones en las que el empleado se pueda encontrar, no sólo mientras subsista su relación laboral con FITA, sino también, y en determinadas circunstancias, una vez extinguida la misma por cualquier causa.

2. Respeto a los derechos fundamentales

La Fundación FITA se compromete a respetar en todas sus actividades los derechos fundamentales y las libertades públicas reconocidos por los acuerdos internacionales y los sistemas jurídicos en los que presta sus actividades. Asimismo, este compromiso se materializa de modo principal en el respeto a la dignidad humana, que ha de impregnar todas las actividades de las personas trabajadoras.

Este compromiso general de la Fundación debe ir respaldado por el compromiso de todas las personas trabajadoras que componen la misma. En consecuencia, los empleados deberán desempeñar sus servicios con pleno respeto y garantías a los derechos humanos y libertades públicas reconocidos por los acuerdos internacionales y por cada sistema jurídico, y actuar con pleno respeto a la dignidad humana.

- **Compromiso con la formación**

FITA considera el trabajo como base y fundamento del desarrollo personal y social de las personas trabajadoras. Por ello, uno de los compromisos de mayor significación de la Fundación es el de proporcionar una adecuada formación a sus empleados, en el marco del desarrollo de sus expectativas personales y profesionales. FITA considera el desarrollo personal y social como uno de los elementos sustanciales de nuestro éxito Fundacional y del futuro de nuestra organización, y por ello se compromete a ofrecer planes de formación y desarrollo, al objeto de mejorar y desarrollar el conocimiento y habilidades de sus empleados en el negocio y sus posibilidades de promoción en el futuro.

FITA está comprometido asimismo con la búsqueda y consecución de un ambiente de trabajo adecuado para captar y retener al mejor talento disponible, dentro de la diversidad de culturas que forman nuestra fuerza de trabajo. Reforzamos de una manera clara la creatividad de las personas trabajadoras, pero asimismo alentamos el sentimiento de fidelización de las personas trabajadoras, como uno de los elementos esenciales de nuestra relación.

- **Seguridad y salud en el trabajo**

La seguridad y salud en el trabajo es un reto y preocupación constante, no sólo de la organización sino también de todas las personas que trabajan en FITA. Cada uno de los empleados debe cumplir debidamente la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de la seguridad y salud en el lugar de trabajo, así como las normas que en este ámbito y en cada momento resulten de aplicación.

Nuestra política es la de prevenir y actuar contra los riesgos que puedan ocasionar un perjuicio para la seguridad o salud de las personas trabajadoras y de cualquier persona que se integre en la organización empresarial en un sentido amplio, evitando los riesgos que puedan eliminarse y minimizando los riesgos que no se puedan evitar. Por ello, queremos reafirmar la obligación de las personas trabajadoras de dar cumplimiento a las normas aplicables sobre protección de la salud en el trabajo. En particular, se requiere hacer uso de los instrumentos de protección tanto individual como colectiva requeridos y dar cumplimiento a las normas y prácticas internas sobre el particular.

Asimismo, FITA se compromete a facilitar a las personas trabajadoras y colaboradores la formación adecuada, a suministrar los equipos de protección necesarios y a supervisar e informar a las personas trabajadoras de cualquier situación de riesgo

que se encuentre en el centro de trabajo, al objeto de adoptar las medidas oportunas para hacer frente a tal riesgo.

- **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

FITA y la totalidad de los empleados integrados en su seno deben actuar con sometimiento al principio de igualdad y no discriminación, tanto en materia de empleo y ocupación como en cualquier otro ámbito. En particular, de conformidad con uno de los valores fundamentales de la Fundación, no puede prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o creencias, edad, u orientación o preferencia sexual.

- **Prevención de acoso o intimidación**

Es el compromiso de FITA mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada como acoso o intimidación en el trabajo, ya sea sexual, o de cualquier otra naturaleza. Se entiende por acoso o intimidación cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. FITA, sus empleados, y en especial aquellos trabajadores que tengan una posición relevante en la Fundación, deben adoptar una posición de prevención de estas conductas de acoso o intimidación, y deben tratar a toda persona con la que tengan relación empresarial con respeto y dignidad.

La prevención del acoso y la intimidación debe aplicarse en su integridad no sólo en el centro de trabajo, sino también en viajes de negocios y en eventos sociales organizados por la entidad empleadora.

FITA adoptará las medidas necesarias ante el conocimiento de cualquier caso de acoso o intimidación y tomará las medidas legales oportunas para sancionar dicha conducta, si fuera el caso, y para evitar su repetición en el futuro.

- **Compromiso con el medio ambiente**

Es política y compromiso de FITA el dar debido cumplimiento a las leyes y demás normas sobre respeto del medio ambiente.

Es nuestro compromiso utilizar y tratar los materiales de trabajo de una forma adecuada y respetuosa con el medio ambiente, así como el adoptar las medidas razonables y necesarias para evitar cualquier riesgo medio-ambiental o de minimizarlos en caso de que se produjera cualquier contingencia, de conformidad con lo previsto por las normas que resulten de aplicación.

Este compromiso y sensibilidad con el medio ambiente debe ser asimismo compartido por las personas trabajadoras de FITA. Las personas trabajadoras deben actuar como agentes de promoción del respeto al medio ambiente y deben adecuar su conducta al desarrollo medioambiental.

3. Prohibición de fumar

- **Prohibición total de fumar**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la *Ley de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo*, se establece la prohibición total de fumar en todo el centro de trabajo, y en concreto, en la totalidad de las instalaciones de FITA.

Esta prohibición total de fumar se extiende también a los vehículos de transporte de Fundación de toda índole, tanto para uso profesional como aquéllos a los que se permite su uso privado.

- **Inhabilitación de zonas para fumadores**, FITA manifiesta asimismo que la prohibición total de fumar implica que la Fundación no habilitará en modo alguno zonas para fumadores, por imposibilitarlo la mencionada Ley.

4. Compromiso de lealtad con la organización

- **Compromiso de Profesionalidad**

Las relaciones de FITA tanto laborales como mercantiles, así como las de sus empleados, deberán estar basadas en la estricta profesionalidad de las personas que las desarrollan. Asimismo, dichas relaciones implicarán un alto grado de exigencia en el cumplimiento de objetivos, una continua búsqueda de la excelencia en los resultados y la asunción de la responsabilidad del trabajo desarrollado.

- **Compromiso de confidencialidad**

Las personas trabajadoras deben actuar con respeto a la organización en la que se integran, y a las personas con las que trabaja. FITA es una Fundación en la que se ha adquirido un nivel de compromiso y de información, que no debe ponerse al amparo de otras organizaciones. En todas sus actuaciones, las personas trabajadoras deben actuar con buena fe y pleno respeto a la organización en su conjunto.

FITA presta una amplia gama de servicios a una gran variedad de clientes. Asimismo, también recibe un amplio rango de productos y servicios de sus proveedores. Es por ello por lo que, en el curso de la relación laboral, las personas trabajadoras pueden tener acceso a información confidencial de la Fundación, de los clientes, proveedores, patronos o incluso de otros empleados que prestan sus servicios laborales o profesionales dentro de la propia Fundación.

Como una condición del empleo, las personas trabajadoras de FITA deben someterse a la más estricta confidencialidad con respecto a toda aquella información a la que pueda acceder como consecuencia de su prestación de servicios. El deber de

confidencialidad sobre la información obtenida en el curso de la relación laboral debe mantenerse con independencia del nivel de confidencialidad que exija cada información. Las personas trabajadoras deben asimismo actuar de buena fe e impedir que terceras personas o entidades puedan revelar la información confidencial.

Con la introducción de las nuevas tecnologías de la información en el seno de nuestro grupo, los riesgos que se generan ante este tipo de revelación de información crecen exponencialmente. Por ello, en particular, el empleado debe guardar estricta confidencialidad y secreto sobre la información que conste en soporte informático de cualquier tipo, así como informar a su supervisor de cualquier incidencia de la que eventualmente pueda tener conocimiento a este respecto.

A los efectos de este Código, se entiende por información confidencial toda información obtenida por el empleado y procedente de la Fundación, de los clientes o proveedores de ésta, de los patronos, empleados o de cualquier otra fuente de la que pueda predicarse su carácter sensible y por tanto no público, incluyendo, a modo enunciativo que no limitativo, a los secretos industriales y comerciales, planos y documentación relativa a cada proyecto o actuación que lleve a cabo la compañía, métodos financieros, datos contables, políticas de precios y costes, procesos de formulación, sistemas de información confidencial, planes de comercialización, listados de clientes, proveedores o empleados, situación accionarial, gestión del conocimiento y de los recursos de producción, aspectos mercantiles de la compañía, así como cualquier otra información similar relacionada con FITA.

El compromiso de confidencialidad de las personas trabajadoras tiene su origen en la relación laboral, pero subsiste no sólo mientras transcurra la prestación de servicios laborales en la FITA sino que también se mantiene una vez extinguida la relación laboral.

- **Conflicto de intereses**

Las personas trabajadoras de FITA deben cumplir con sus responsabilidades atendiendo a los intereses de la Fundación, con independencia de los intereses personales de cada uno de ellos. Es por ello por lo que debe evitarse toda situación en la que los intereses personales de los empleados puedan entrar en conflicto con los de la Fundación. En particular, debe evitarse cualquier incompatibilidad de carácter personal, y especialmente financiero, que pueda interferir con el rendimiento en el trabajo o tener un efecto negativo sobre los intereses de la compañía. Deben evitarse asimismo aquellas situaciones que, aun no siendo consideradas como un conflicto de intereses, pueden crear externamente la apariencia de un conflicto con los intereses de la Fundación.

En la medida en que pueda ocasionar un conflicto de intereses, el desempeño de cualquier trabajo en una organización distinta de FITA deberá valorarse de acuerdo con los criterios establecidos en este Código.

En caso de duda ante situaciones que pudieran considerarse conflictivas en este sentido, deberá seguirse el procedimiento descrito en el Plan Antifraude aprobado por el patronato de la Fundación.

- **No concurrencia**

Por regla general y salvo pacto individual en contrario, mientras se mantenga vigente la relación laboral con FITA, no deben prestarse servicios laborales que resulten o puedan resultar concurrentes o susceptibles de competir, directa o indirectamente, con el sector o con las actividades desarrolladas por la compañía empleadora.

- **Inventos, Know-How y Patentes**

Cualquier invento, "know-how" o patente realizado o creado por las personas trabajadoras de FITA durante la prestación de sus servicios a la Fundación pertenecerá a FITA de acuerdo con los términos de los Artículos 15 al 20 de la Ley 11/1986 de 20 de Marzo de Patentes y de la legislación correspondiente sobre Propiedad Industrial e Intelectual.

La Fundación podrá libremente utilizar tales inventos, "know-how" y patentes sin necesidad de pagar al empleado ninguna cantidad en concepto de canon o de renta. Si es necesario para perfeccionar el título de la Fundación a dichos inventos, "know-how" o patentes, las personas trabajadoras se comprometen a hacer una cesión de cualquier derecho de este tipo que le pertenezca a favor de la Fundación para que ésta pueda inscribirse como titular de los mismos en el Registro público correspondiente.

- **Protección de datos personales**

FITA quiere estar en vanguardia de las innovaciones tecnológicas, pero es consciente de las eventuales consecuencias negativas que podrían derivarse de una utilización inadecuada de los nuevos instrumentos tecnológicos. Debido a los crecientes avances tecnológicos, las cuestiones relativas a la intimidad y a la protección de datos merecen ocupar un lugar central dentro de las políticas de la compañía por lo que deben extremarse las precauciones en este sentido.

Los datos de carácter personal obtenidos de empleados, clientes, proveedores, administraciones públicas, o incluso del público en general, constituyen un elemento necesario de nuestro trabajo. Por este motivo, deben extremarse las precauciones para evitar la revelación de los mismos fuera del entorno en el que está permitido por la ley que resulte de aplicación y por las normas internas de la Fundación.

FITA está comprometida en asegurar la privacidad de los datos personales de consumidores, proveedores, empleados o de cualquier otra persona cuyos datos hayan podido ser suministrados a la misma.

5. Utilización de los activos de la Fundación

- **Uso de los activos de la Fundación**

Cada empleado debe procurar salvaguardar los activos y las herramientas propiedad de la Fundación (i.e. puesto de trabajo y material en él ubicado). Esta protección incluye no sólo la protección ante usos no autorizados sino también la utilización de

los mismos con un propósito ilegal o inadecuado en función de las costumbres sociales de cada lugar.

Con carácter general, y salvo que conste autorización expresa que así lo disponga, las personas trabajadoras deben usar los medios y herramientas de trabajo propiedad de la Fundación para el desempeño de su actividad laboral. Así, y con carácter meramente ejemplificativo, se extiende esta obligación al uso del ordenador, software de la Fundación, sistemas de comunicaciones y acceso a Internet, teléfono fijo o móvil, automóviles o tarjetas de crédito, que no deberán usarse para fines distintos a los profesionales.

- **Puesto de trabajo**

Las personas trabajadoras deberán mantener sus puestos de trabajo limpios y ordenados en todo momento, siendo cada empleado directamente responsable de su estado y conservación. Asimismo, se hace constar que, salvo autorización expresa por parte de la Fundación, no se podrá incorporar ninguna decoración ni hacer modificaciones al mismo.

- **Uso de los medios informáticos**

Las personas trabajadoras de FITA deben utilizar los equipos y sistemas informáticos correctamente con el fiel objetivo de garantizar la eficiencia en los recursos compartidos.

Como regla general, y salvo autorización expresa a este respecto, los equipos y sistemas informáticos de los que dispone el empleado (entre otros, y sin ánimo de exhaustividad, ordenador, programas informáticos, correo electrónico y acceso a Internet), no son idóneos para un uso personal o extra profesional.

Es política de la organización no utilizar los equipos y sistemas informáticos para actividades personales restringidas, en las que pueda haber alguna expectativa de privacidad o secreto en las comunicaciones. No constituyen, por consiguiente, un espacio idóneo para las comunicaciones privadas.

En relación con el software instalado o desarrollado tanto por FITA como por terceros en el ordenador de cada usuario, se prohíbe expresamente la copia o uso del mismo en contra del acuerdo de licencia o de las leyes de propiedad intelectual de cada uno. Asimismo, no se permite la instalación de software ajeno a FITA sin la autorización de la Dirección. Cada usuario será directamente responsable de las anomalías advertidas en esta materia.

En cuanto al software desarrollado por terceros, las personas trabajadoras son directamente responsables del cumplimiento de los derechos de autor del software instalado o desarrollado en su ordenador, así como al que se tenga acceso con motivo de su trabajo. No está permitido copiar, instalar o usar el software de forma contraria al acuerdo

de licencia del mismo o a las leyes de propiedad intelectual. Estas limitaciones se aplican tanto para el software desarrollado o licenciado por FITA como para el software licenciado por terceras partes.

6. Permisos y licencias

Las personas trabajadoras de FITA tendrán derecho a los permisos y licencias que reglamentariamente vengan establecido por el Estatuto de los Trabajadores (artículo 37 y siguientes), convenio colectivo de aplicación, pactos extraestatutarios y legislación vigente en cada momento.

Las personas trabajadoras deberán solicitar su concesión con una antelación debida a fin de causar el menor perjuicio a la organización y al proceso productivo de FITA. Asimismo, junto a la solicitud deberán presentar la oportuna documentación donde conste el hecho que justifica el permiso o licencia solicitada.

7. Relación de los empleados con el exterior

FITA está representado por sus empleados. Al actuar como empleado de la Fundación, el empleado está representando a la organización en sus relaciones con el exterior, por lo que debe adecuar su conducta a los principios y reglas establecidos en el Código.

Las personas trabajadoras de FITA deben garantizar en todo momento los intereses de la Fundación. La garantía de los intereses de la Fundación debe hacerse compatible con unas reglas o principios de conducta generalmente aceptados en las relaciones con las administraciones públicas, clientes y proveedores, patronos y empleados, e incluso Fundaciones competidoras. A continuación, procedemos a exponer estas reglas generales que deben servir de guía en las relaciones de los empleados hacia el exterior:

- **Relación con clientes**

FITA y sus empleados se comprometen a tratar de una forma correcta, íntegra y honesta a los clientes de la misma. En particular, deben mantenerse los más altos estándares de integridad en las relaciones con los clientes, en especial en lo referente a la realización de manifestaciones sobre la calidad y seguridad de los productos o servicios que se ofrecen, reforzando el valor añadido que FITA puede ofrecer.

Las personas trabajadoras deben tender hacia la excelencia en la prestación del servicio, tratar a los clientes con atención personalizada y dedicación, asegurando, en todo caso, nuestro compromiso con la calidad.

FITA asimismo se compromete a proveer a los clientes con información adecuada y veraz sobre los productos o servicios que ofrece en los distintos mercados.

- **Relación con proveedores**

Las relaciones con los proveedores deben asimismo regirse por los principios de integridad y honestidad y su elección debe responder a los principios de mérito y capacidad, atendiendo a la relación entre la calidad del producto o servicio y el coste del mismo. Fuera de las costumbres y usos sociales locales, las personas trabajadoras no pueden percibir regalos u otras compensaciones por contratar los servicios de un concreto proveedor.

- **Relación con los patronos**

Para la eficiencia y competitividad del negocio, y en todo aquello que sea requerido por las leyes de cada lugar o normas internas de reporte que resulten de aplicación, es esencialmente importante una comunicación eficiente y transparente con los patronos, así como con los empleados de la compañía. Esta regla debe afectar a cualquier actividad de comunicación interna o externa y cualquier ámbito del negocio. Asimismo, debe guardarse expresa confidencialidad sobre cualquier información de la que hayan tenido conocimiento las personas trabajadoras en el curso de su empleo, o de la que puedan obtenerse beneficios económicos a título individual.

- **Relación con las Administraciones Públicas**

Resulta extremadamente importante para FITA el cumplimiento de los compromisos contractuales que las distintas entidades hayan podido suscribir. Esta regla general tiene especial importancia y significación cuando los contratos se hayan suscrito con entidades públicas o quasi-públicas. En estos casos, la política de FITA es dar cumplimiento a lo previsto por la normativa legal que resulte o pueda resultar de aplicación, así como a las disposiciones contractuales y manifestaciones y garantías que se hayan estipulado en dichos contratos.

Asimismo, en las negociaciones y ejecuciones de dichos contratos, el comportamiento de nuestros empleados debe ser ejemplar, respetuoso, correcto, y acorde, en todo caso, con los estándares de prudencia y las costumbres del lugar en el que se encuentre localizada la entidad pública o quasi-pública con la que FITA esté en negociaciones o haya contratado.

- **Regalos y compensaciones**

Fuera de las costumbres y usos sociales locales, la política de FITA es no ofrecer ni percibir regalos y compensaciones con el propósito de influenciar, persuadir o recompensar a clientes, proveedores o administraciones públicas, y que puedan tener una influencia directa en el desarrollo de la relación comercial o administrativa con dichas personas o entidades.

- **Relación con competidores**

FITA asume el compromiso de competir en los distintos mercados en los que actúa con lealtad y respeto a los derechos de terceras personas o entidades, y con sometimiento al ordenamiento jurídico que resulte de aplicación en cada momento y lugar geográfico, en especial en lo referente a las normas reguladoras de la competencia, ya sea a nivel local o supranacional. Este principio general incluye el respeto por los negocios legítimos que los competidores de FITA, en cualquiera de los sectores, puedan desarrollar con potenciales clientes.

Debe evitarse cualquier tipo de comentario o comportamiento que pueda resultar desleal para los competidores.

- **Relación con otros empleados**

Es una de las políticas de FITA alentar el espíritu de equipo y la colaboración entre todos los empleados. En particular, FITA se compromete a fomentar la iniciativa individual y colectiva de los trabajadores para la consecución de los objetivos de la Fundación y de las perspectivas individuales de las personas trabajadoras, conciliándose con los de la organización. Especialmente importante es asimismo, en beneficio de la organización, alentar la colaboración entre las personas trabajadoras, y conciliar dicho espíritu de colaboración con la iniciativa y creatividad individual de cada uno.

Las personas trabajadoras integradas en FITA deben comportarse en su relación con los demás empleados y colaboradores que forman parte de la Fundación, de forma correcta, y con respeto a la dignidad humana, a los derechos fundamentales y al resto de las normas del presente Código.

El propósito del presente documento es el de servir de guía de conducta para todas las personas trabajadoras de la FITA, cualquiera que sea el sector en el que se integra y su ubicación geográfica, útil para exponer los valores de la compañía y para determinar los criterios que deben dirigir nuestro trabajo diario.

Todos los incumplimientos del código podrán ser sancionados con arreglo a las tipificaciones que establezca el convenio colectivo de aplicación.