



**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS  
ACTUACIONES FINANCIADAS CON LOS FONDOS DEL PLAN DE  
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA AGENCIA  
PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA  
(RTVA)**

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN.	5
2. LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA Y CANAL SUR RADIO Y TELEVISIÓN, S.A.	6
2.1. La Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía	7
2.2. Canal Sur Radio y Televisión, S.A.	8
3. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN.	8
4. ORGANIZACIÓN	9
4.1. Consejo de Administración	9
4.2. Dirección General	11
4.3. Consejo Asesor	13
4.4. Comité antifraude	13
4.5. Responsable de cumplimiento.	16
5. CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS	18
5.1. Fraude.	18
5.2. Corrupción.	19
5.3. Conflictos de interés.	20
5.4. Irregularidad.	21
6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE	22
7. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE	22
7.1. PREVENCIÓN.	22
7.1.1. Cultura ética.	23
7.1.2. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.	24
7.1.3. Procedimiento para abordar el conflicto de interés.	24
7.1.4 Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés y cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR	24
7.1.4.1. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-DACI	24
7.1.4.2. Cumplimiento de los principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	26
7.1.5. Declaración de cesión y tratamiento de datos e información relativa al titular real del beneficiario de los fondos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.	28
7.1.6. División de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.	28
7.1.7. Análisis de datos.	29
7.1.8. Formación y concienciación.	29
7.1.9. Doble financiación.	30
7.1.10 Documentos tipo.	32
7.1.11 Verificación de medidas antifraude en los expedientes.	33
7.2. DETECCIÓN.	33
7.2.1. Uso de bases de datos.	33
7.2.2. Empleo de indicadores de fraude o señales de alerta.	34

7.2.3. Sistemas de información.	34
7.2.3.1. El canal externo de información. La Autoridad Independiente de Protección del Informante	35
7.2.3.2. El canal interno de información. El Canal de Cumplimiento Normativo	37
7.3. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.	46
7.3.1. Comunicación de los hechos producidos a las autoridades competentes.	46
7.3.2. Inicio de expedientes por infracción en materia económico-presupuestaria, de conflicto de interés o de carácter disciplinario.	47
7.3.3. Suspensión de los procedimientos y pagos a terceros.	47
7.3.4. Recuperación de los fondos.	47
7.4. CONFLICTOS DE INTERÉS.	48
7.4.1. Prevención de los conflictos de interés.	48
7.4.2. Detección y gestión de los conflictos de interés.	51
8. EFECTOS Y REVISIÓN	56
9. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	56
ANEXO I. Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	58
ANEXO II-A. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-Daci del personal al servicio de la Administración Pública	60
ANEXO II-B. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-Daci de las personas Contratistas o Subcontratistas	62
ANEXO II-C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-Daci del personal al servicio de la Administración Pública sujeto al Análisis Sistemático del Riesgo de Conflicto de Interés	64
ANEXO III. Cumplimiento de los Principios Transversales Aplicables al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	66
ANEXO IV. Declaración Responsable en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-PRTR	68
ANEXO V. Declaración de Cesión y Tratamiento de Datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	69
ANEXO VI. Declaración Responsable de Datos Básicos de la persona titular real de la Entidad beneficiaria de los Fondos del Plan De Recuperación, Transformación y Resiliencia	71
ANEXO VII. CHECK-LIST DE CONTROL ANTIFRAUDE	72
A) Señales de Alerta.	72
B) Metodología para la evacuación del riesgo de fraude	88
ANEXO VIII. Test de compatibilidad del régimen de ayudas de estado y evitar la doble financiación	92

ANEXO IX. Declaración Institucional de compromiso de lucha contra el fraude, la corrupción y la prevención de los conflictos de interés emitida por la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y Canal Sur Radio y Televisión S.A.	94
ANEXO X. Contenido mínimo del código ético de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y la Sociedad Pública Canal Sur Radio y Televisión S.A.	97
ANEXO XI. Modelo de Comunicación	102

## 1. INTRODUCCIÓN.

La pandemia internacional causada por la COVID-19 está teniendo un drástico impacto económico y social en el conjunto de países de la Unión Europea, motivando la necesidad de adoptar medidas urgentes con el objetivo de amortiguar el impacto de la crisis e impulsar la recuperación económica.

El Consejo Europeo de 21 de julio de 2020 aprobó un paquete de medidas destinadas a impulsar la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea. Estas medidas aúnan el futuro marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 y la puesta en marcha del Instrumento Europeo de Recuperación “Next Generation EU” en base a tres pilares:

- La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
- La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
- El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

El marco normativo del Instrumento Europeo de Recuperación lo constituye, fundamentalmente, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, “RDL 36/2020”).

El RDL 36/2020 ha sido objeto de desarrollo a través 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 (en adelante, “Orden HFP/1030/2021”) y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 establece la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de

Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, “PRTR”) deberá disponer de un Plan de medidas Antifraude que permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, particularmente, en lo relativo a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En virtud de lo anterior, en el ejercicio de sus actividades, la AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA (en adelante, “RTVA”) queda sometida a la Orden HFP/1030/2021 como entidad del sector público que participará en la gestión y/o ejecución de los fondos del PRTR de acuerdo con el art. 1.2. de la Orden HFP/1030/2021.

En este contexto, corresponde a RTVA, en su condición de entidad del Sector Público y como entidad, decisora o ejecutora, que pretende participar en la ejecución de las medidas del PRTR, la aprobación del presente Plan de Medidas Antifraude, garantizando así la utilización de los fondos de acuerdo con la normativa aplicable en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de acuerdo con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

La persona titular de la Dirección General de RTVA, y el Responsable de Cumplimiento, cuyas competencias se encuentran descritas en las cláusulas 4.2 y 4.5 del Plan, serán los responsables de velar por su cumplimiento, con la asistencia técnica del Comité Antifraude previsto en la cláusula 4.4, como órgano de asistencia técnica de los órganos responsables del Plan, encargado de llevar a cabo las tareas de gestión, supervisión, seguimiento y ejecución de este.

El presente Plan se configura como un instrumento interno de planificación de RTVA susceptible de revisión y actualización constante conforme a la legislación e instrucciones que, en su caso, resultan aplicables en materia antifraude. En relación con las adaptaciones del Plan a las novedades legislativas que le sean de aplicación, se habilita al Comité Antifraude para su aprobación. Igualmente, este órgano queda habilitado para la adecuación y desarrollo de los Anexos del Plan para garantizar la mejora continua del ciclo antifraude, como resultado de su monitorización.

## **2. LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA Y CANAL SUR RADIO Y TELEVISIÓN.**

El servicio público de radio y televisión de Andalucía, recogido en el artículo 69 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y conforme se recoge en la Exposición de Motivos de la Ley 18/2007, de 17 de diciembre, de la radio y televisión de titularidad autonómica (en adelante,

“LRTVA”), está encomendado a la AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA, ente instrumental de la Junta de Andalucía, mediante la gestión directa del servicio, ejerciéndola ésta de forma efectiva por medio de la Sociedad Mercantil CANAL SUR RADIO Y TELEVISIÓN, S.A. (en adelante, “Canal Sur”).

Según el art. 4.2 LRTVA, “se define la función de servicio público como el servicio esencial para la sociedad consistente en la producción, edición y difusión de un conjunto equilibrado de programaciones audiovisuales y canales, generalistas y temáticos, en abierto o codificados, de radio, televisión y nuevos soportes tecnológicos, así como contenidos y servicios conexos e interactivos, que integren programas audiovisuales y servicios digitales diversificados, de todo tipo de géneros y para todo tipo de públicos, con el fin de atender a las necesidades democráticas, sociales y culturales del conjunto de la población andaluza, garantizando el acceso a la información, cultura, educación y entretenimiento de calidad”.

En atención a lo dicho, dos son las entidades encargadas de prestar el servicio de Radio y Televisión Pública en Andalucía, las cuales analizamos sucintamente a continuación.

### **2.1. La Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía.**

La RTVA, creada por la Ley 8/1987, de 9 de diciembre, se constituye y opera bajo la forma jurídico-pública de Agencia Pública Empresarial y está adscrita a la Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuidas las competencias en materia de medios de comunicación social, gozando de autonomía en su gestión, organización y funcionamiento, conforme a la legalidad vigente. La Agencia se rige por los artículos 50, 52.2 y 68 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (en adelante, “LAJA”), y tiene naturaleza de Administración Pública, quedando encuadrada en el art. 3.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Conforme a la función de servicio público de radio y televisión que tiene encomendada, y según dispone el art. 4.4 LRTVA, la Agencia de RTVA “promoverá el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento, utilizando cuantos medios estén a su alcance y, especialmente, las nuevas tecnologías de producción y difusión de programas y servicios audiovisuales, así como cuantos servicios nuevos, conexos e interactivos, sean susceptibles de ampliar y mejorar su oferta de programación y de acercar la Administración Pública, autonómica y local, a la ciudadanía andaluza”.

RTVA opera la prestación efectiva del servicio público de radio y televisión a través de su sociedad filial Canal Sur Radio y Televisión, S.A.

## **2.2. Canal Sur Radio y Televisión.**

Canal Sur es una Sociedad Mercantil del Sector Público Andaluz y, como tal, un ente instrumental privado, de los regulados en el artículo 75 y siguientes de la LAJA, estando su capital íntegramente suscrito por RTVA. Como ente instrumental privado, y de acuerdo con el art. 9, RTVA es la encargada de la prestación efectiva del servicio público de radio y televisión.

Constituye el objeto social de Canal Sur, según el artículo 2.º de sus Estatutos Sociales, “la prestación del servicio público de radio y televisión, mediante la producción, reproducción, difusión, transmisión, edición y difusión de un conjunto equilibrado de programaciones audiovisuales y radiofónicas, a través de canales generalistas, y temáticos, en abierto o codificado de radio, televisión y nuevos soportes tecnológicos, así como contenidos y servicios conexos e interactivos, que integren programas audiovisuales y radiofónicos y servicios digitales diversificados, de todo tipo de género y para todo tipo de público”.

## **3. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN.**

El presente Plan de Medidas Antifraude tiene por objeto regular las medidas del ciclo antifraude de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como los procedimientos para la aplicación de estas medidas en las actuaciones que lleve a cabo RTVA para la ejecución de los fondos procedentes del PRTR.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 1.b) del Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, el Plan será aplicable a las siguientes personas:

1. A las personas que presten servicios en RTVA.
2. A las personas físicas que presten servicios a las personas jurídicas privadas, entidades sin personalidad jurídica, Administraciones Públicas, órganos y entidades que sean o hayan sido personas licitadoras o adjudicatarias de contratos en el ámbito de la contratación del sector público, o personas beneficiarias de beneficio o prestación, o que hayan tenido otro tipo de relaciones económicas, profesionales o financieras con los mismos, sometidas al derecho público o privado, en lo concerniente

a dichas relaciones, conforme a los pliegos, bases reguladoras y demás instrumentos jurídicos que desarrollen actuaciones del PRTR.

El presente Plan estará vigente en tanto se ejecuten los fondos procedentes del PRTR.

El Plan estará sujeto a revisión periódica por el Comité Antifraude y, en todo caso, siempre que se haya detectado algún caso de fraude o haya modificaciones significativas en la legislación aplicable o en la organización interna de RTVA.

#### **4. ORGANIZACIÓN.**

El artículo 13 LRTVA, contempla la estructura de RTVA, formada por los siguientes órganos:

- a) Consejo de Administración.
- b) Dirección General.
- c) Consejo Asesor.

Dentro de su estructura, RTVA dispone de una persona responsable del cumplimiento normativo que será la encargada de velar por el presente Plan como contemplan los apartados siguientes.

Asimismo, el Plan prevé la constitución de un órgano colegiado de asistencia técnica en materia antifraude denominado “Comité Antifraude” cuyas competencias y funciones se prevén en el apartado 4.4 del Plan.

##### **4.1. Consejo de Administración.**

De acuerdo con el art. 17 de la LRTVA, corresponden al Consejo de Administración las competencias siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de la presente Ley en las programaciones, contenidos y servicios, y en la actividad de la RTVA y de sus sociedades filiales.
- b) Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de la RTVA, el plan de actividades de la RTVA, que, de acuerdo y en cumplimiento tanto de la Carta del Servicio Público como del Contrato-Programa en vigor, fijará los criterios básicos y las líneas generales de las programaciones de radio y de televisión y los servicios conexos e interactivos, así como el plan de actuación anual, y, en su caso, plurianual, de las sociedades filiales.

- c) Aprobar la memoria anual relativa al desarrollo de las actividades de la RTVA y la de sus sociedades filiales.
- d) Aprobar las plantillas de personal de la RTVA y de sus sociedades filiales.
- e) Aprobar el régimen de retribuciones del personal de la RTVA y de sus sociedades filiales.
- f) Aprobar los anteproyectos de presupuestos de la RTVA y de sus sociedades filiales.
- g) Aprobar convenios generales o que supongan una relación de continuidad con organismos o entidades públicas o privadas.
- h) Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de la RTVA, el Código de Conducta Comercial de la RTVA y de sus sociedades filiales.
- i) Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de la RTVA, las normas de procedimiento interno aplicables a la RTVA y a sus sociedades filiales para el ejercicio del derecho de acceso por los grupos políticos y sociales significativos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 20.3 de la Constitución Española y 211.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y según se determina en el artículo 33 de esta Ley.
- j) Determinar anualmente el porcentaje de producción propia que debe incluirse en las programaciones audiovisuales, de acuerdo con lo establecido en el Contrato-Programa en vigor.
- k) Ser informado periódicamente de la gestión presupuestaria y emitir su parecer a los efectos de lo establecido en los artículos 21.5, 35.2 y 37 de esta Ley, así como ser informado de las cuentas anuales.
- l) Aprobar su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, a propuesta de quien ejerza la Presidencia del Consejo de Administración.
- m) Aprobar el Estatuto profesional de los medios de comunicación de la RTVA y sus reformas.
- n) Proponer el cese de un Consejero o de una Consejera, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.2 de esta Ley.
- ñ) Conocer de aquellas cuestiones que, aun no siendo de su competencia, la persona titular de la Dirección General de la RTVA someta a su consideración.

- o) Conocer las cuestiones que se hayan resuelto en uso de competencias que no estén expresamente encomendadas a otros órganos de la RTVA.

#### **4.2. Dirección General.**

De acuerdo con el art. 19, apdos. 1 y 2 LRTVA, corresponden a la persona titular de la Dirección General las siguientes competencias:

1. Las funciones de administración y representación que le confiere la Ley, siendo el órgano que desempeñará la dirección ejecutiva ordinaria de la RTVA, y ostentará su representación legal para la realización de cuantos actos sean necesarios en el desempeño de esa dirección ejecutiva, pudiendo celebrar con terceros, en el marco de esas atribuciones, cuantos actos, contratos y negocios jurídicos sean necesarios para la realización y cumplimiento de la función y misión de servicio público que la RTVA tiene encomendada, y para la ejecución de las prioridades de actuación determinadas en la Carta del Servicio Público y especificadas en el Contrato-Programa en vigor.
2. Además de lo previsto en el apartado anterior, corresponde a la persona titular de la Dirección General de RTVA:
  - a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que regulen la RTVA y los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración en las materias que sean competencia de este órgano colegiado.
  - b) Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Administración el plan de actividades de la RTVA, así como el plan de actuación anual y, en su caso, plurianual, de las sociedades filiales, la memoria anual de actividades y los anteproyectos de presupuestos de la RTVA y de sus sociedades filiales.
  - c) Elaborar el informe anual sobre el cumplimiento de la función y misión de servicio público encomendada a la RTVA y sobre la ejecución del Contrato-Programa.
  - d) Impulsar, orientar, coordinar e inspeccionar los servicios de la RTVA y de sus sociedades filiales y dictar las disposiciones, instrucciones y circulares relativas al funcionamiento y la organización interna, sin perjuicio de las competencias del Consejo de Administración.

- e) Actuar como órgano de contratación de la RTVA y de sus sociedades filiales, sin perjuicio de lo que dispongan los Estatutos de estas.
- f) Autorizar los gastos y ordenar los pagos de la RTVA y de sus sociedades filiales, sin perjuicio de lo dispuesto en sus Estatutos y de la facultad de delegación.
- g) Organizar la dirección de la RTVA y de sus sociedades filiales y nombrar y cesar, con criterios de profesionalidad, al personal directivo y a los titulares de las direcciones de la entidad y de sus sociedades filiales, previa información al Consejo de Administración.
- h) Ordenar la programación audiovisual de los diferentes canales de televisión y de radio, así como los servicios conexos e interactivos, de acuerdo con los principios básicos aprobados por el Consejo de Administración, en cumplimiento de lo dispuesto en la Carta del Servicio Público y en el Contrato-Programa en vigor.
- i) Ejecutar las directrices y normas en materia de publicidad y espacios comerciales, y elaborar el informe anual sobre el cumplimiento de las mismas.
- j) Elaborar el proyecto de Código de Conducta Comercial.
- k) Ostentar la jefatura superior del personal de la RTVA.
- l) Elaborar el proyecto del Contrato-Programa.
- m) Aprobar las cuentas anuales e informar de las mismas al Consejo de Administración.
- n) Atender las decisiones que, al margen de su potestad sancionadora, le dirija el Consejo Audiovisual de Andalucía en el ámbito de las funciones que le competan.

La persona titular de la Dirección General es el órgano competente para aprobar el presente Plan de Medidas Antifraude junto con la Declaración institucional que contiene el compromiso expreso de RTVA y Canal Sur de lucha contra el fraude, la corrupción y la prevención de los conflictos de interés, emitida con fecha 31 de enero de 2023 y reproducida en el Anexo IX.

Asimismo, la persona titular de la Dirección General será el órgano competente para aprobar las eventuales revisiones y/o modificaciones del Plan a propuesta del Comité Antifraude.

#### **4.3 Consejo Asesor.**

Según el art. 20.1 LRTVA, el Consejo Asesor de la RTVA es el órgano de participación de la sociedad en la radio y televisión pública de Andalucía.

Asimismo, según el apartado 2.º del mismo precepto, el Consejo Asesor será convocado por el Consejo de Administración y emitirá opinión o dictamen cuando sea requerido expresamente por este y, en todo caso, cuando se trate de las competencias referentes a las programaciones de radio y de televisión atribuidas al Consejo de Administración.

#### **4.4. Comité antifraude.**

El Comité Antifraude es el órgano de asistencia técnica en materia antifraude encargado de la gestión, supervisión, seguimiento y ejecución del Plan.

En concreto, el Comité Antifraude realizará las siguientes tareas:

- Identificar los riesgos y planificar los controles en la gestión de los riesgos.
- Revisar periódicamente el Plan, detectando los posibles riesgos.
- Publicar y comunicar al personal de RTVA la aprobación, revisión y actualizaciones del Plan, que tenga intervención en la tramitación, licitación y ejecución de los proyectos que vayan a llevarse a cabo a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Analizar los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, elevarlo al órgano competente de RTVA para su remisión al organismo o institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.

- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos procedentes del PRTR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en el presente Plan de Medidas a través del Canal de Cumplimiento Normativo.
- Proponer a RTVA la resolución de los expedientes informativos incoados, y su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- Recibirá las observaciones, consultas y sugerencias, y llevará a cabo la propuesta de adaptación de las previsiones establecidas en el Código Ético.
- Resolver las consultas formuladas por los destinatarios del Código Ético, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del mencionado Código.
- El resto de actuaciones relacionadas con la ejecución y gestión del presente Plan.

El Comité estará compuesto, al menos, por cinco miembros: el Presidente, que se corresponderá con la persona que ocupa la Dirección General de RTVA y un máximo de cuatro vocales designados entre el personal de la organización, entre los cuales deberá estar la persona designada como Responsable de Cumplimiento de la entidad.

El Presidente del Comité Antifraude tiene las siguientes funciones:

- Impulsar de forma transversal la política antifraude, partiendo de la declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- Velar por la adecuada tramitación de las denuncias de fraude y de conflicto de intereses recibidas.
- Velar por la ejecución y cumplimiento de las medidas preventivas, de detección, de corrección y de persecución del fraude y corrupción establecidas en el presente plan, o de cualquier tipo que se determinen.
- Presidir las reuniones del Comité.

RTVA proveerá, asimismo, la sustitución de los miembros del Comité designados, por personas idóneas en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención a fin de evitar eventuales situaciones que pudieran suponer conflictos de interés.

La Presidencia del Comité ocupada por la Dirección General podrá delegar las funciones de presidencia en la Dirección Corporativa.

El Comité se reunirá una vez cada tres meses, con carácter ordinario para conocer de los asuntos que le son propios, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata.

Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la autoridad decisora o ejecutora correspondiente y, en su caso, a la autoridad competente.

También se reunirá en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la autoridad responsable, autoridad de control y/o cualquier otra autoridad pública competente, Ministerio Fiscal o Juzgados o Tribunales, en relación con las competencias que le son propias al Comité Antifraude.

#### **4.5. Responsable de cumplimiento.**

El Manual del sistema de cumplimiento normativo en el ámbito del servicio público de radio y televisión de Andalucía, elaborado en diciembre de 2021 (en adelante, “el Manual de cumplimiento normativo”), regula la constitución del Responsable de Cumplimiento, como órgano de cumplimiento normativo, que será el encargado de recabar y analizar toda la información objeto de control para la evitación o reducción del riesgo de producción de infracciones penales o administrativas, y emitir los correspondientes informes sobre la actividad de RTVA.

Para ejecutar tales controles se realiza un análisis previo de los posibles riesgos inherentes a la actividad y las competencias en la gestión. Los controles propuestos se recogen en el Anexo de Controles Propuestos (en adelante, “ACP”) del Manual de cumplimiento normativo.

De conformidad con el artículo 8, apartados 1 y 3, de 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 (en adelante, “Ley 2/2023”), el Responsable de Cumplimiento será designado, destituido y cesado por el Director General de RTVA. Tanto el nombramiento como el cese deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

Atendiendo al contenido del artículo 8, apartados 4 y 5, de la Ley 2/2023, el Responsable de Cumplimiento deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de RTVA, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio y debiendo disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El Manual de cumplimiento normativo define las funciones que se atribuyen al Responsable de Cumplimiento en los puntos 1.4, 1.6, 1.7, así como 2.1 y 2.2.2. del Anexo:

- Iniciativa en la actualización del Sistema de Cumplimiento Normativo, a través de las correspondientes propuestas que realizará, atendiendo a los resultados de las actividades de monitorización y revisión del sistema.
- Gestión del Canal de Cumplimiento Normativo, en el que los trabajadores de RTVA y CSRTV podrán poner en conocimiento del Responsable de Cumplimiento

cualquier desviación del cumplimiento normativo del que tengan conocimiento por el desempeño de su actividad profesional.

- Apertura de un procedimiento de constatación en caso de apreciar indicios suficientes de responsabilidad penal o cualquier incumplimiento legal o laboral, para determinar la existencia o no de un incumplimiento normativo en el funcionamiento de la organización, y comunicación a la persona responsable de la Dirección General del resultado del procedimiento, cara al ejercicio de las oportunas actuaciones.
- Emisión de un informe de conclusiones tras la instrucción del procedimiento de constatación, en el que consten los hechos ocurridos presuntamente, la calificación presunta de los mismos, la presunta autoría y demás participación en los mismos, y la propuesta de actuación.
- Comunicación al Departamento Jurídico de las conclusiones definitivas de la investigación, y las pruebas recabadas, para que emita informe sobre los mismos en el plazo estipulado en el punto 1.7.4 del Manual de cumplimiento normativo.
- Ejecución de los controles propuestos contenidos en el punto 2.1 del Anexo del Manual de cumplimiento normativo en relación con las materias que allí se señalan.
- Recepción de comunicaciones inmediatas señaladas en el punto 2.2.2. del Anexo del Manual de cumplimiento normativo, en relación con las comunicaciones, notificaciones, requerimientos de información, quejas, reclamaciones e inicio de actuaciones inspectoras o judiciales de que tenga conocimiento el personal de RTVA.

En relación con las funciones atribuidas al Responsable de Cumplimiento, éste deberá colaborar con el Comité Antifraude en la gestión, supervisión, seguimiento y ejecución del Plan de Medidas Antifraude.

El Responsable de Cumplimiento formará parte del Comité Antifraude al que deberá informar permanentemente de la gestión del Canal de Cumplimiento Normativo, comunicando los posibles riesgos de fraude, conflictos de interés o cualquier otro tipo de irregularidad conforme a lo previsto en la cláusula 7.2.3 del Plan, así como proponiendo posibles mejoras en las medidas y procedimientos previstos en el presente Plan.

## 5. CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

### 5.1 Fraude.

El artículo 3.1 de la Directiva 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 (en adelante, “Directiva 2017/1371”) establece el concepto de fraude según las siguientes definiciones:

- En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:
  - i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión o por su cuenta.
  - ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
  - iii. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.
  
- En materia de gastos relacionados con contratación pública, cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
  - i. 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.
  - ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
  - iii. El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
  
- En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- i. 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.
  - ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
  - iii. El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
- En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza, en relación con:
- i. 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.
  - ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
  - iii. 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.

Por su parte, el artículo 2.a) de la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante (en adelante, “Ley 2/2021”) establece la definición de fraude como aquella actuación intencionada de engaño para obtener ganancias o beneficios ilegítimos, para sí o para terceras personas, mediante el uso o destino ilegal o irregular de fondos o patrimonios públicos.

## **5.2 Corrupción.**

El artículo 4.2 de la Directiva 2017/1371 diferencia entre corrupción activa y pasiva según las siguientes definiciones:

- Corrupción activa: 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.

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

Asimismo, el artículo 2.b) de la Ley 2/2021 define corrupción como abuso de poder para obtener ganancias o beneficios ilegítimos, para sí o para terceras personas, mediante el uso o destino ilegal o irregular de fondos o patrimonios públicos; la conculcación de los principios de igualdad, mérito, publicidad, capacidad e idoneidad en la provisión de los puestos de trabajo en el sector público andaluz; cualquier otro aprovechamiento irregular, para sí o para terceras personas, derivado de conductas que conlleven conflicto de intereses o el uso, en beneficio privado, de informaciones derivadas de las funciones atribuidas a las personas que prestan servicios en el sector público andaluz.

### **5.3 Conflictos de interés.**

El artículo 61.3 del Reglamento 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, establece que concurre conflicto de interés 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.

El artículo 2.c) de la Ley 2/2021 establece que el conflicto de intereses comprenderá cualquier participación en un procedimiento en el que se tenga, directa o indirectamente, un interés financiero, político, económico o personal que pudiera comprometer la imparcialidad o independencia.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, podrán distinguirse tres situaciones diferentes:

- a) **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el

ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable con aspectos concretos de su conducta.

- b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso que tuviera que asumir determinadas responsabilidades.
- c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, pudiendo afectar de manera indebida al desempeño de su cometido.

Por otra parte, la Disposición Adicional 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, desarrollada mediante 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 (en adelante “Orden HFP/55/2023”), obliga a los órganos gestores y de contratación, como “responsables de operación”, a realizar un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés que pueda suscitarse entre las personas que participan en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones y las personas licitadoras y participantes, mediante la herramienta informática MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

El apartado 7.4 del presente Plan contempla el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés de acuerdo con lo establecido en la Orden HFP/55/2023.

#### **5.4 Irregularidad.**

A los efectos del presente Plan, se entiende por irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico, que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto de RTVA, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

## **6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.**

El presente Plan establece los siguientes instrumentos de evaluación de riesgos de fraude para la aplicación efectiva de las medidas y los procedimientos, que se adjuntan como anexos.

- Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo I).
- Modelos de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (Anexo II).
- Modelo de cumplimiento de los principios transversales aplicables al PRTR (Anexo III).
- Modelo de declaración responsable en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo IV).
- Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo V).
- Declaración responsable de datos básicos de la persona titular real de la entidad beneficiaria de los fondos del PRTR (Anexo VI).
- Check-list de control antifraude. Señales de alerta (Anexo VII).
- Test de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y evitar la doble financiación (Anexo VIII).

## **7. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE.**

### **7.1. Prevención.**

RTVA adopta las siguientes medidas preventivas destinadas a reducir a un nivel aceptable el riesgo del eventual fraude, corrupción o conflictos de interés.

La implementación de la prevención es fundamental para evitar el conflicto de intereses, el fraude, la corrupción y la doble financiación. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

Las personas responsables de las distintas Áreas o Departamentos de RTVA deben prestar especial atención a las señales de alerta y el personal de la entidad debe conocer y percibir que la Dirección correspondiente está atenta ante posibles anomalías.

En el desarrollo de la política antifraude, el personal de RTVA tiene que percibir que hay una tolerancia cero con los casos de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación.

La prevención afecta de forma horizontal a todas las personas al servicio de RTVA implicadas en los fondos PRTR, así como a otras personas, físicas o jurídicas, externas que pudieran colaborar en la gestión de los fondos.

Las medidas preventivas que a continuación se exponen tienen como objetivos la difusión de la cultura ética en todos los ámbitos de la empresa, reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de medidas de control y evaluar el riesgo de forma eficaz.

#### **7.1.1. Cultura ética.**

RTVA se compromete a desarrollar una cultura ética antifraude con el fin de conseguir el máximo compromiso de sus órganos de gobierno y administración y el personal a su cargo para prevenir y luchar contra el fraude, la corrupción y el conflicto de interés a través del fomento de los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El Código Ético de RTVA se dirige y se vincula tanto a los miembros del Consejo de Administración, Dirección General y Consejo Asesor, así como a todos los empleados de la compañía, quedando la actividad que desempeñen supeditada al estricto cumplimiento de las disposiciones que se recojan en el mismo.

El presente Plan viene acompañado de la declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude, la corrupción, y los conflictos de interés, que consta como Anexo IX.

RTVA se compromete a garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta de obligado cumplimiento para todo el personal con el fin de promover los valores éticos a través de lo dispuesto en el Código Ético, donde se reflejan los valores de la Entidad y se recogen las formas de identificación de riesgos penales y la gestión de los mismos.

El Anexo X del Plan recoge el contenido mínimo del Código Ético de RTVA y Canal Sur de acuerdo con el Manual de Sistema de Cumplimiento Normativo.

El Código Ético se publicará en el Portal de Transparencia de RTVA, y será objeto de difusión interna, para el personal que presta servicios a la entidad y para todas aquellas personas que interactúen con ésta.

### **7.1.2 .Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.**

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 establece el test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción que consta como Anexo I del presente Plan, consistente en un cuestionario de autoevaluación de los estándares mínimos que debe cumplir el personal de RTVA y Canal Sur que tenga intervención en la gestión y ejecución de las actuaciones financiadas con fondos PRTR, con el fin de garantizar la protección y cumplimiento de los intereses financieros de la Unión Europea.

El Comité Antifraude será el encargado de cumplimentar el test con una periodicidad semestral, a salvo que se indique otro plazo distinto, previa justificación.

### **7.1.3. Procedimiento para abordar el conflicto de interés.**

La cláusula 7.4 del Plan regula las medidas y el procedimiento para afrontar las situaciones que pudieran constituir un conflicto de interés de acuerdo con las definiciones previstas en la cláusula 5 del Plan.

### **7.1.4 Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-DACI y cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR.**

#### **1. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-DACI.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5.i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, todas las personas que participen en la ejecución de actuaciones relativas al PRTR deberán cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (en adelante, DACI), conforme a los modelos que se incorporan como Anexos II-A, II-B y II-C al presente Plan, como medida de detección de posibles conflictos de intereses y al objeto de garantizar la imparcialidad en las distintas actuaciones en las que se tome parte en ejecución del PRTR.

Así, en materia de subvenciones, deberán firmar la DACI:

- La persona responsable del órgano de concesión de la subvención.
- El personal que redacte bases reguladoras y convocatorias, el personal que evalúe administrativamente y técnicamente las solicitudes.
- Las personas miembros de las comisiones de valoración de solicitudes.

- El personal técnico encargado de las tareas de seguimiento y justificación técnica y económica de los proyectos.
- Las personas beneficiarias de subvenciones.

En materia de convenios, deberán firmar la DACI:

- Las personas redactoras y firmantes del convenio.
- Las personas firmantes de los informes preceptivos.
- Las personas responsables de los mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por las personas firmantes.

En materia de encargos a medios propios o encargos de ejecución, deberán firmar la DACI:

- Las personas redactoras y firmantes del encargo.
- Las personas firmantes de los informes preceptivos.
- Las personas responsables de los mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del encargo.

Por otra parte, en materia de contratación pública, se recuerda especialmente, como dispone la disposición séptima de la Instrucción 2/2023, de 27 de febrero de 2023, de la Dirección General de Contratación de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, en relación con los contratos públicos financiados con fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que deberán firmar la DACI:

a) En las fases de preparación y licitación:

- Quienes elaboren la memoria justificativa del contrato, o participen en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, quienes firmen los pliegos o la supervisión de cualesquiera otros documentos, en el momento de la firma y aportación del documento al expediente, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II-A al presente Plan.
- Los órganos de control que intervengan durante la tramitación del expediente realizando actuaciones de asesoramiento jurídico y de

control previo, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II-A al presente Plan.

- Los miembros de los órganos colegiados de asistencia a los órganos de contratación: mesa de contratación, comité de expertos y comisiones técnicas, en el momento temporal en el que conozcan los participantes en el procedimiento y con carácter previo a la valoración de las ofertas. La declaración se realizará, por una sola vez para cada licitación, y se dejará constancia en el acta de la primera reunión, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II-C del presente Plan.
- La persona titular del órgano de contratación unipersonal y los miembros del órgano de contratación colegiado, en el momento temporal en el que conozcan los participantes en el procedimiento y con carácter previo a la valoración de las ofertas, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II-C del presente Plan.
- La persona licitadora propuesta como adjudicataria del contrato, que deberá aportar la DACI en el momento del requerimiento previo de documentación, incluyendo las DACIs correspondientes a los subcontratistas, en su caso, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II-B del presente Plan.

b) En las fases de ejecución y resolución:

- La persona responsable del contrato y de la dirección de obra, en el momento de su nombramiento, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II-A del presente Plan.

## **2. Cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR.**

Los principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan, están definidos en el artículo 2 de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, y son los siguientes:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.

- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente (“do no significant harm”, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del receptor final de los fondos adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- g) Comunicación.

Es responsabilidad de las entidades que licitan contratos públicos financiados con fondos del PRTR asegurarse de que estos principios se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación.

Con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de los principios transversales aplicables al PRTR, se recomienda incorporar al expediente de contratación un documento en el que se recoja en qué documentos se contempla el cumplimiento de cada principio específico del PRTR, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III del presente Plan.

Además, los órganos responsables procederán a la autoevaluación, de conformidad con los cuestionarios recogidos en los Anexos I y VII del presente Plan, orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del Plan, en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos, al menos, una vez cada año de vigencia.

Asimismo, de conformidad con el artículo 8.2.e) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la persona beneficiaria de la ayuda, contratista o subcontratista deberá aportar una declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV del presente Plan.

#### **7.1.5. Declaración de cesión y tratamiento de datos e información relativa al titular real del beneficiario de los fondos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.**

El Anexo IV-A de la Orden HFP/1030/2021 recoge el modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, que se adjunta como Anexo V del Plan.

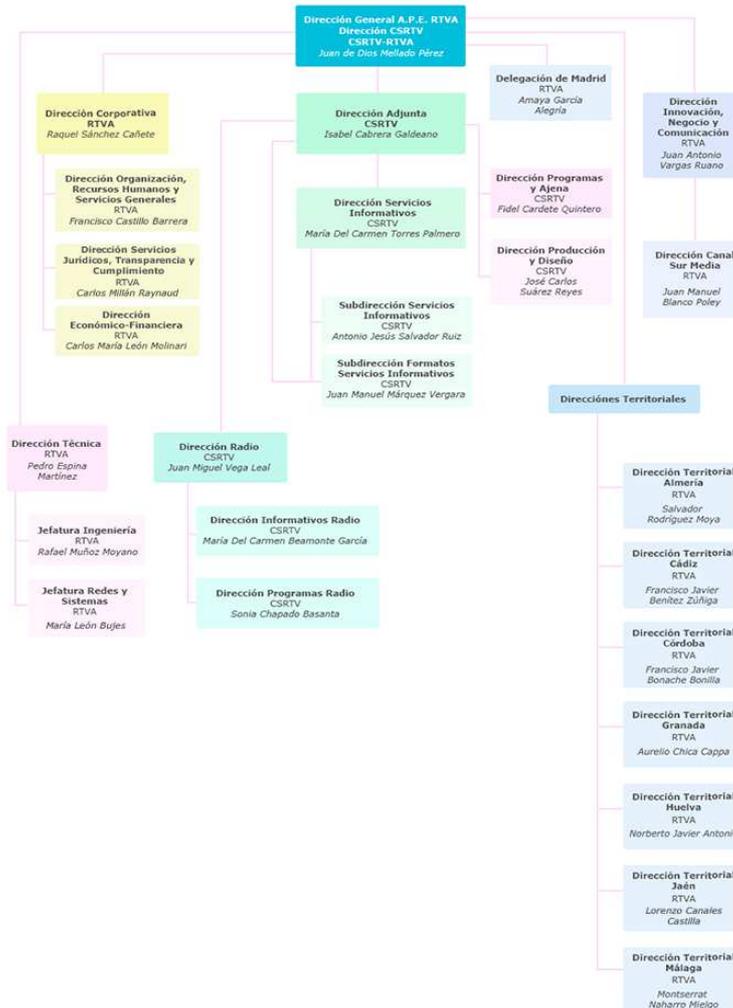
La declaración deberá cumplimentarse y firmarse por la beneficiaria de los fondos, contratista, o subcontratista de las actuaciones financiadas por el PRTR, en la que se expresa el cumplimiento del artículo 22 del Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Asimismo, se adjunta como Anexo VI del Plan, el modelo de declaración responsable de datos básicos de la persona titular real de la entidad beneficiaria de los fondos del PRTR, en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre: nombre del destinatario de los fondos, en su caso fecha de nacimiento, en concepto de ayudas o por la condición de contratista y subcontratista.

#### **7.1.6. División de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.**

Con carácter general y de acuerdo con la normativa aplicable, corresponde la gestión de los procedimientos al órgano competente de RTVA por razón de la materia, la coordinación de los Servicios a la persona titular de la Dirección General, el control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria a la Dirección Económico-Financiera, y el asesoramiento jurídico y cumplimiento normativo a la Dirección de Servicios Jurídicos, Transparencia y Cumplimiento.

En virtud de lo anterior, RTVA establece un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose la separación de forma visible en su organigrama:



### 7.1.7. Análisis de datos.

De acuerdo con la legislación en materia de protección de datos, RTVA fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos, así como el cruce de datos con los organismos e instituciones públicas en materia antifraude, a fin de prevenir y evaluar los riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

### 7.1.8. Formación y concienciación.

RTVA, como entidad obligada al cumplimiento del presente Plan, concienciará a todo el personal que tenga intervención en la tramitación, licitación y ejecución de los proyectos que vayan a llevarse a cabo a través del PRTR, sobre el cumplimiento del

presente Plan, para prevenir y combatir el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

RTVA organizará acciones de formación específicas en materia antifraude con un programa de formación concreto dirigido a todo el personal que intervenga, en cualquiera de sus fases, en la ejecución del PRTR, con especial tratamiento de los conflictos de interés y las situaciones que pudieran constituir un fraude.

La formación tendrá como objetivo principal la sensibilización y toma de conciencia de las situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude, corrupción y el conflicto de intereses y la aplicación de las medidas y procedimientos regulados en el presente Plan.

La formación incluirá reuniones, seminarios y grupos de trabajo, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos, la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia, entre otros.

#### **7.1.9. Doble financiación.**

El artículo 188 del Reglamento 2018/1046, de 18 de julio de 2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, de manera que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.

Asimismo, el artículo 7.3 de la Orden HFP/1030/2021, establece que en el caso concreto del MRR, el considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241 prevé que las acciones contenidas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión, así como evitar la doble financiación procedente del MRR y de otros programas de la Unión de los mismos gastos.

El artículo 9 del citado Reglamento contempla que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

De acuerdo con la citada normativa, RTVA debe asegurar, en todo caso, que en la ejecución de los fondos del MRR no se produce doble financiación y que el gasto en cuestión está vinculado a la ejecución del MRR.

RTVA se compromete a adoptar las medidas que garanticen la imposibilidad de la doble financiación en la ejecución de las actuaciones del PRTR. Para ello adscribirá a personal cualificado para la detección anticipada de proyectos que puedan ser objeto de doble financiación o perceptores de ayudas de Estado.

De acuerdo con el Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021, el presente Plan incorpora como Anexo VIII el test de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y evitar la doble financiación.

El Comité Antifraude será el responsable de cumplimentar el test con una periodicidad semestral, a salvo que se indique otro plazo distinto, previa justificación.

RTVA seguirá el siguiente protocolo para la detección y control de la doble financiación:

Indicador de riesgo	Medidas de control
<p>Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.</p> <p>La persona beneficiaria recibe distintas ayudas y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación sobre doble financiación del Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021.</li> <li>- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de la doble financiación.</li> <li>- Comprobar que en el expediente hay constancia de la verificación que debe realizar el responsable de la Dirección encargada de la actuación financiada por el PRTR para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> <li>- Verificar las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes.</li> <li>- Comprobar la información con bases de datos nacionales y de otros fondos europeos, siempre que sea posible y cuando el riesgo sea evaluable como significativo o probable.</li> <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos.</li> <li>- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.</li> </ul>

Indicador de riesgo	Medidas de control
<p>Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.</p> <p>Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros fondos europeos o de fuentes nacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación.</li>   <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</li> </ul>

Indicador de riesgo	Medidas de control
<p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.</li>   <li>- Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li>   <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos.</li> </ul>

Indicador de riesgo	Medidas de control
<p>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.</p> <p>En el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente las actuaciones a las que se destinan las cuantías financiadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li>   <li>- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.</li>   <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos.</li> </ul>

#### 7.1.10 Documentos tipo.

En materia de contratación pública, los órganos de contratación de RTVA utilizarán los modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que recojan las previsiones de la legislación europea y estatal que, en su caso, resulten aplicables a los contratos financiados con fondos PRTR, de acuerdo con los modelos aprobados por la

Comisión Consultiva de Contratación de la Dirección General de Contratación de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.

#### **7.1.11 Verificación de medidas antifraude en los expedientes.**

En los expedientes que tengan por objeto cualquier tipo de actuación financiada con cargo a los fondos PRTR se deberá comprobar el cumplimiento de las siguientes medidas:

- Check list de control antifraude previsto en el Anexo VII del Plan.
- DACIs de todas las personas intervinientes.
- Promover que el personal responsable del expediente tiene formación antifraude.
- Inexistencia de doble financiación.

#### **7.2 DETECCIÓN.**

RTVA establece las siguientes medidas de detección destinadas a proporcionar una protección completa contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Para facilitar la detección del fraude será necesario el empleo de los siguientes mecanismos y herramientas destinados a la detección de comportamientos fraudulentos.

##### **7.2.1 Uso de bases de datos.**

Toda la documentación podrá ser verificada con:

- I. Información externa (por ejemplo: información proporcionada por terceros).
- II. Comprobaciones realizadas ante posibles situaciones de conflictos de interés mediante el empleo de indicadores de fraude o señales de alerta conforme prevé la cláusula siguiente.
- III. Controles aleatorios a través de distintas bases de datos de carácter público como la Base Nacional de Subvenciones (BNDS) o el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

### **7.2.2 Empleo de indicadores de fraude o señales de alerta.**

Con el fin de asegurar una mayor eficacia en el control del riesgo de fraude se establece la definición de indicadores de fraude o señales de alerta que se utilizan como signos de alarmas o indicios de posibles situaciones de fraude.

El indicador de fraude o señal de alerta representa un aviso de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con la actividad normal y rutinaria de la empresa. No obstante, la existencia de indicadores o señales no implica necesariamente la existencia de fraude u otras irregularidades, pero sí indica que una determinada actuación requiere la comprobación de la existencia o no de un riesgo potencial de fraude u otra irregularidad. En caso de confirmación del riesgo, habrá que estar a las medidas previstas en la cláusula 7.3.

La presencia de indicadores deberá obligar a las personas responsables del expediente a permanecer vigilantes y a adoptar las medidas necesarias para comprobar el riesgo de fraude.

El Anexo VII del Plan recoge un check-list de los indicadores de fraude o señales de alerta clasificándose en distintas tipologías de prácticas fraudulentas. Se trata de una redacción no exhaustiva que podrá ser completada en función de los riesgos que se pudieran identificar en cada momento.

Las personas responsables de los expedientes que comprendan actuaciones del PRTR deberán dejar constancia de la aplicación de los indicadores de fraude o señales de alerta mediante la cumplimentación del check-list previsto en el Anexo VII-A del Plan.

Además, el Anexo VII-B establece la metodología para llevar a cabo una evaluación del riesgo de fraude basada en la identificación, análisis, evaluación, determinación de controles y confección de un mapa de riesgos. A través de esta metodología, el Comité Antifraude podrá analizar la probabilidad de ocurrencia del fraude u otra irregularidad, su consecuencia y eliminación.

### **7.2.3 Sistemas de información.**

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, establece en su artículo 24.1 que “será lícita la creación y mantenimiento de sistemas de información a través de los cuales pueda ponerse en conocimiento de una entidad de Derecho privado, incluso anónimamente, la comisión en el seno de la misma o en la actuación de terceros que contratasen con

ella, de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que le fuera aplicable”.

El art. 24 de la citada ley permite a informantes anónimos comunicar posibles irregularidades cometidas en el seno de una entidad o de terceros que contraten con ella. Este régimen se ha completado con las previsiones contenidas en la Ley 2/2023, que incorpora la posibilidad para toda persona física de informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno, como dispone su artículo 16.1.

#### **7.2.3.1. El canal externo de información. La Autoridad Independiente de Protección del Informante.**

Como hemos visto en la cláusula anterior, y de conformidad con el art. 16.1 de la Ley 2/2023, se extrae que los empleados y directivos de RTVA podrán informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o ante la autoridad u órgano autonómico correspondiente, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, ya sea directamente o previa comunicación a través del Canal de Cumplimiento Normativo, conforme al régimen que para esta autoridad estatal de nueva creación establece el Título III de la citada ley.

En aras a que este canal externo de información sea accesible, debe tenerse en cuenta que en los procedimientos que RTVA incoe dirigidos a constatar la posible existencia de alguna acción u omisión punible de conformidad con el art. 2.1<sup>1</sup>(ámbito material de

---

<sup>1</sup> El artículo 2.1 de la Ley 2/2023, que trata sobre el ámbito material de aplicación, protege a los informantes de las acciones u omisiones listadas en el precepto. Su tenor literal es el siguiente:

##### **Artículo 2. Ámbito material de aplicación.**

1. La presente ley protege a las personas físicas que informen, a través de alguno de los procedimientos previstos en ella de:

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto

aplicación) de la Ley 2/2023, o cualquier otra irregularidad susceptible de ser esclarecida en un expediente disciplinario, deberá incluir información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea; tal y como previene sobre esta obligación de información el art. 9.2.b) de la Ley 2/2023.

Por otra parte, resulta destacable extractar el contenido del art. 21 de la Ley 2/2023, que trata sobre los derechos y garantías del informante ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, que presenta la siguiente redacción:

*“El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.:*

*1.º Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.*

*2.º Formular la comunicación verbalmente o por escrito.*

*3.º Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. a propósito de la investigación.*

*4.º Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.*

---

sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

2. Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

3. La protección prevista en esta ley para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.

4. La protección prevista en esta ley no será de aplicación a las informaciones que afecten a la información clasificada. Tampoco afectará a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.

5. No se aplicarán las previsiones de esta ley a las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

6. En el supuesto de información o revelación pública de alguna de las infracciones a las que se refiere la parte II del anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, resultará de aplicación la normativa específica sobre comunicación de infracciones en dichas materias.

5.º Comparecer ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.

6.º Solicitar a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.

7.º Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

8.º Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación”.

Por último, debe mencionarse que aparte del canal externo de información ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, existen otros canales externos de información de otras autoridades u organismos públicos, ante los cuales podrá comunicarse posibles irregularidades:

- Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/transparencia/informacion-institucional-organizativa/organizacion-institucional/paginas/oficina-contra-fraude.html>
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/inicio.aspx>
- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude: [https://ec.europa.eu/anti-fraud/index\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/index_es)

### **7.2.3.2. El canal interno de información. El Canal de Cumplimiento Normativo.**

Tal y como dispone el Manual de Sistema de Cumplimiento Normativo de abril de 2021 aprobado por RTVA y Canal Sur, en el apartado de “introducción y ámbito subjetivo del sistema”, “el presente documento tiene como objeto principal desarrollar la voluntad de la Alta Dirección de la entidad dominante de dotarse de un específico Sistema de Cumplimiento Normativo, con un ámbito de aplicación que se corresponda con el servicio público de radio y televisión, y con todos los sujetos intervinientes en el mismo, no solo a la sociedad mercantil que lleva a cabo la prestación efectiva, sino también al propio ente administrativo”.

Resulta necesario poner primeramente en contexto el ámbito en el que se generan esta clase de sistemas de cumplimiento normativo en el seno de las entidades públicas o privadas. Para ello, debemos remontarnos a la entrada en vigor de la reforma legislativa introducida en el Código Penal por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, que hace efectiva en España la implantación de la figura jurídica de la responsabilidad penal de la persona jurídica. En dicha ley orgánica se establece como vía para eludir el nacimiento de responsabilidad penal para las personas jurídicas, el haberse dotado las mismas de sistemas de cumplimiento normativo (“compliance”) que acrediten la suficiente diligencia en su gestión, en los términos recogidos en el artículo 31 bis y siguientes del Código Penal.

A tal fin, y sin perjuicio de todo el corpus normativo y de controles que ya existía en ambas entidades, se establecen una serie de controles y otras medidas adicionales en los distintos procesos de decisión y gestión, tendentes a optimizar las garantías en la actividad de ambas entidades, aportar seguridad a los intervinientes en la misma, desde trabajadores a directivos, y acreditar la diligencia de las entidades en la evitación de cualquier incumplimiento normativo; impidiendo, con todo ello, el nacimiento de responsabilidad penal de la persona jurídica, como ya se ha indicado, en los términos del artículo 31 bis y siguientes del Código Penal.

A los efectos que se acaban de exponer, RTVA ha instaurado un canal interno de información, denominado “Canal de Cumplimiento Normativo”, de carácter confidencial, en el que los directivos y empleados de RTVA tendrán la obligación de poner en conocimiento del Responsable de Cumplimiento cualquier incumplimiento del que tengan conocimiento por el desempeño de su actividad profesional que pudiera quedar comprendido dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, recogido en su artículo 2.1, o cualquier irregularidad que pudiera ser motivo de iniciación de un expediente disciplinario.

El canal interno de información es el cauce preferente para informar sobre acciones u omisiones que pudieran ser punibles, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el informante considera que no hay riesgo de represalia.

El Canal de Cumplimiento Normativo implantado por RTVA se regula a nivel interno en su Manual de cumplimiento normativo, que deberá mantenerse permanentemente actualizado conforme a las determinaciones contenidas en la Ley 2/2023.

El Responsable de Cumplimiento tendrá la obligación de informar al Comité Antifraude de la gestión del Canal de Cumplimiento Normativo y de las comunicaciones que hayan tenido lugar en el mismo.

El procedimiento de comunicación y constatación de los hechos informados consta de las siguientes fases:

#### **I. Comunicación de los hechos.**

Los trabajadores y directivos, o cualquier persona física o jurídica, que tenga conocimiento de infracciones en un contexto laboral o profesional de RTVA y Canal Sur tienen el deber de poner en conocimiento del Responsable de Cumplimiento a través del Canal de Cumplimiento Normativo cualquier incumplimiento normativo que pudiere presentar los caracteres de acción u omisión constitutiva de infracción del Derecho de la Unión Europea, o de infracción penal o administrativa grave o muy grave según el ordenamiento jurídico español, atendiendo al ámbito material de aplicación del artículo 2.1 de la Ley 2/2023, u otras irregularidades que pudieran motivar la apertura de un expediente disciplinario.

De conformidad con el artículo 5.2.c) y 7.2 de la misma ley, la presentación de la correspondiente comunicación podrá tener lugar por escrito o verbalmente, o de ambos modos, pudiéndose realizar la información bien por escrito, a través de correo postal o de la dirección de correo electrónico "*cumplimientonormativo@rtva.es*", o verbalmente, por vía telefónica o a través del sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones. Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse, previo consentimiento del informante, mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla, de conformidad con el artículo 7.2.a) y b) de la Ley 2/2023. Asimismo, se enviará acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación (art. 7.2.c) Ley 2/2023).

Quedan prohibidos expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación, conforme a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 2/2023.

La competencia para la gestión del Canal de Cumplimiento Normativo y la recepción de las comunicaciones corresponderá exclusivamente al Responsable de Cumplimiento.

El Plan incorpora el modelo de comunicación como Anexo XI.

## II. Desarrollo del expediente de constatación.

Presentada una comunicación en el Canal de Cumplimiento Normativo, se iniciará el procedimiento de constatación por parte del Responsable de Cumplimiento, al fin de determinar la existencia o no de un incumplimiento normativo en el funcionamiento de la organización.

El expediente de constatación comprenderá los siguientes hitos:

1. **Apertura del expediente:** Será competencia del Responsable de Cumplimiento, ya se trate de hechos relacionados con RTVA o CANAL SUR, y se producirá, mediante acuerdo debidamente motivado, con la recepción de la comunicación por cualquiera de las vías previstas en la fase de comunicación de los hechos.

No se producirá dicha apertura en el caso de comunicación manifiestamente infundada, de hechos que no representen un incumplimiento normativo en sí mismos o de contenido imposible.

La decisión de no apertura del expediente será adoptada por el Responsable de Cumplimiento, debidamente motivada, y se archivará a efectos de constancia de funcionamiento del sistema, anonimizando los datos personales que en la misma pudieran contenerse.

2. **Definición del equipo:** El Responsable de Cumplimiento valorará la implicación de otros departamentos o áreas de la entidad en el esclarecimiento de los hechos, o profesionales externos.

En todo caso, el Responsable de Cumplimiento deberá colaborar con el Comité Antifraude en la investigación. El Responsable de Cumplimiento tendrá que informar permanentemente al Comité Antifraude del estado de la denuncia y las actuaciones que, en su caso, se vayan a llevar a cabo en el marco de la investigación.

La implicación de otros departamentos, áreas o personas concretas especializadas dentro de RTVA será requerida por el propio Responsable de Cumplimiento, en caso de que lo estime conveniente o necesario, teniendo en cuenta la complejidad

de la denuncia, los conocimientos de dicho departamento, área o persona para la investigación o resolución, así como cualquier otro motivo por el que se estime pertinente por el Responsable de Cumplimiento para la conformación del equipo investigador.

El equipo de investigación no tendrá carácter permanente o definido, sino que se conformará para cada denuncia concreta en caso de que se entienda necesario por el Responsable de Cumplimiento, pudiendo integrarse en cada caso con el personal interno o los externos que se estimen convenientes. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad de llevar a cabo la investigación recae sobre el Responsable de Cumplimiento.

Todos los profesionales de la corporación están obligados a colaborar lealmente con la investigación y, en caso de que así les sea solicitado por el Responsable de Cumplimiento, formar parte del equipo de investigación.

- 3. Conformación del expediente:** Será competencia del Responsable de Cumplimiento, que podrá realizar constataciones y solicitar cuanta documentación, a efectos de prueba, considere oportuna.

La conformación se dividirá en dos fases:

- i. La fase I lleva consigo los siguientes trámites:
  - Dar conocimiento de la comunicación a los afectados por los hechos objeto de constatación, con el objeto de permitirles realizar cuantas alegaciones y pruebas consideren convenientes para sus intereses. A tal efecto, se le notificará el informe propuesta de apertura de constatación dándole un plazo suficiente para alegaciones, sin perjuicio de que deba ser oído en cualquier momento del procedimiento. Dicha notificación inicial podrá demorarse, por tiempo de hasta un mes, solamente cuando la comunicación del mismo pudiera poner en peligro la obtención de las pruebas oportunas.
  - Dar conocimiento al informante de la apertura del expediente.
  - La obtención de todas las pruebas pertinentes con relación a los hechos objeto de constatación y, a tal efecto, podrían solicitarse

todas las que prevé el ordenamiento jurídico ya sean documentales, testificales, periciales, etc.

- En el supuesto de que sean detectados nuevos hechos, o se modifique la participación en los mismos, será necesario dar traslado de estos nuevos hechos al informante y a la persona afectada, al objeto de que puedan presentar las alegaciones y pruebas que convengan a sus intereses.
- ii. La fase II está destinada a determinar las conclusiones obtenidas en la instrucción del expediente y a tal efecto el Responsable de Cumplimiento deberá emitir un informe de conclusiones donde se expongan presuntamente los hechos ocurridos, su calificación, autoría, así como una propuesta de actuación. Este escrito de conclusiones será comunicado al afectado o afectados, otorgándole un plazo para alegaciones.
- 4. Emisión de informe jurídico:** Una vez recibidas las alegaciones de la persona afectada, y previa anonimización de los datos personales que pudiere contener el expediente, se comunicarán las conclusiones definitivas de la investigación y las pruebas recabadas a la Dirección de Servicios Jurídicos, Transparencia y Cumplimiento, para que emita informe en el plazo de 15 días. En el caso en que la investigación afecte a miembros de la Dirección de Servicios Jurídicos, podrá prescindirse de este trámite.
- 5. Envío del expediente a la Dirección General: Recibido el informe de la** Dirección de Servicios Jurídicos, Transparencia y Cumplimiento, omitido el mismo por el motivo anteriormente expuesto o transcurrido el plazo sin que se haya recibido, se enviará el expediente, con las conclusiones y, en su caso, el informe de la Dirección de Servicios Jurídicos, a la persona titular de la Dirección General, salvo que la investigación verse sobre el propio Director General, en cuyo caso se elevará al Consejo de Administración. El expediente con las conclusiones igualmente se enviará al Comité Antifraude.
- 6. Adopción de la decisión por la Dirección General:** La persona titular de la Dirección General adoptará la decisión que corresponda en función del expediente tramitado y remitirá la información al Ministerio Fiscal u Oficina Andaluza de lucha contra el fraude y la corrupción, o autoridad independiente de ámbito nacional, con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses

financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea, pudiendo abrir a su vez el Director General los expedientes disciplinarios internos que correspondan. La decisión de remisión de la información será comunicada al Consejo de Administración en la siguiente sesión que celebre, comunicándose igualmente al afectado o afectados.

En el caso de que la decisión sea el archivo del expediente, deberá motivarse suficientemente y se comunicará a la persona afectada.

Estas decisiones, en el caso anteriormente contemplado en que afecte la constatación al propio Director General, serán adoptadas por el Consejo de Administración.

### **Principios y garantías del procedimiento.**

El procedimiento se tramitará de oficio y por escrito en todos sus elementos. Asimismo, se respetará en cada una de sus fases el principio de contradicción y el derecho a la legítima defensa del afectado o afectados por la comunicación.

Los derechos del informante son los siguientes:

- La comunicación no tendrá ningún efecto sobre el informante, aunque la decisión final sea la de no abrir expediente de constatación o archivo posterior del mismo, siempre que se haya realizado de buena fe.
- Con esa finalidad, se garantizará la confidencialidad del informante, poniendo a su disposición los medios técnicos necesarios, o facilitándose por el Responsable de Cumplimiento reuniones con la suficiente confidencialidad a tal finalidad.

La identidad del informante no será en ningún caso informada a la persona a la que se refieran los hechos objeto de constatación ni a terceros. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

- En los traslados de documentación a otros departamentos internos, durante la constatación de los hechos, el Responsable de Cumplimiento anonimizará la información de la persona que realizó la comunicación.

Los derechos de la persona afectada por la comunicación son los siguientes:

- Será informada con carácter inmediato del expediente de constatación abierto y de sus derechos, respetando la confidencialidad de la comunicación. Dicha información podría retrasarse con carácter restrictivo, como máximo un mes, debido exclusivamente en aquellos supuestos en que una comunicación temprana pudiera perjudicar la constatación.
- Asimismo, será informada de la identidad de la persona responsable de instruir el expediente, los hechos objeto de constatación, su derecho a realizar alegaciones y pruebas, el plazo para ello, los departamentos afectados en la constatación y sus derechos en materia de protección de datos.
- Tendrá derecho a la presunción de inocencia, a la defensa y de acceso al expediente en los términos recogidos en la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para las personas informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
- Tendrá derecho a que le asista la persona que considere oportuno en su defensa, durante todo el expediente de constatación y, especialmente, en las entrevistas que se concierten con el Responsable de Cumplimiento.

### **Plazo máximo de resolución del procedimiento.**

De conformidad con el artículo 9.2.d) de la Ley 2/2023, el plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

### **III. Registro de expedientes y tratamiento de datos personales.**

El Responsable de Cumplimiento, como encargado de la custodia de los expedientes, llevará un registro que garantice la confidencialidad, la integridad y el control cronológico. El registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido de dicho registro.

En caso de que se produzca cualquier filtración de expedientes, esta circunstancia será puesta en conocimiento del Director General, a fin de que lleve a cabo las actuaciones que estime convenientes.

Podrán acceder a los datos personales contenidos en el Canal de Cumplimiento Normativo, además del Responsable de Cumplimiento, los siguientes órganos de RTVA:

- La persona responsable de la Dirección General, cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra el personal de la entidad.
- La persona responsable de la Dirección de Servicios Jurídicos, Transparencia y Cumplimiento, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- El delegado de protección de datos.

Los datos que sean objeto de tratamiento como resultado de una comunicación podrán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar un expediente de constatación sobre los hechos informados, sin que, en ningún caso, de iniciarse dicho expediente, puedan conservarse los datos por un periodo superior a diez años desde que se efectuó la comunicación.

Si se acreditara que la información facilitada a RTVA o parte de ella no es veraz deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información durante la sustanciación del procedimiento judicial.

Transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiese formado el expediente de constatación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del canal. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

#### **IV. Seguimiento de las comunicaciones.**

El Responsable de Cumplimiento elaborará un informe de carácter confidencial sobre las denuncias recibidas, así como del estado de cada una de ellas, que será presentado con carácter trimestral al Comité Antifraude y al Director General, quien deberá dar cuenta a su vez al Consejo de Administración.

### Diagrama-resumen del procedimiento.

Con objeto de facilitar el seguimiento del procedimiento, a continuación se exponen esquemáticamente y de forma secuencial los distintos trámites de los que consta:



### 7.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

El Director General de RTVA, de oficio o a propuesta del Comité Antifraude, podrá adoptar las siguientes medidas de corrección en el marco de la ejecución del PRTR.

#### 7.3.1 Comunicación de los hechos producidos a las autoridades competentes.

En caso de que se detecte un indicio de posible fraude, corrupción o cualquier otra irregularidad el Director General estará en la obligación de poner el mismo en conocimiento de las autoridades, entre ellas, la Oficina Andaluza de Lucha contra el Fraude y el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

El Director General de RTVA deberá comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude el inicio de procedimientos administrativos o judiciales que afecten a los gastos financiados con el PRTR, así como cualquier cambio de los hechos constitutivos de fraude o irregularidades, como su archivo, sobreseimiento o la adopción de otro tipo de resolución.

Una vez concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, el Comité Antifraude junto con el Responsable de Cumplimiento tendrán que mantener un adecuado seguimiento de los hechos y podrán promover cambios o revisiones de los mecanismos de control del riesgo de fraude u otra irregularidad.

### **7.3.2 Inicio de expedientes por infracción en materia económico-presupuestaria, de conflicto de interés o de carácter disciplinario.**

Comunicados los hechos, el Comité Antifraude iniciará una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en caso de que se verifiquen los incumplimientos, lo elevará al Director General de RTVA a fin de que evalúe la procedencia de iniciar un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, de conflicto de interés o de carácter disciplinario previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### **7.3.3 Suspensión de los procedimientos y pagos a terceros.**

La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros tendrá lugar de acuerdo con la normativa estatal y autonómica aplicable dependiente del negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos del PRTR.

A estos efectos, se entenderá por terceros las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con las entidades ejecutoras como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

### **7.3.4 Recuperación de los fondos.**

La recuperación de los fondos indebidamente abonados se efectuará de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa estatal, autonómica y local aplicable.

## **7.4 CONFLICTOS DE INTERÉS.**

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

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, se adoptarán las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de interés.

En materia de conflictos de interés, RTVA se compromete a:

- No adoptar ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.
- Adoptar las medidas oportunas para evitar un conflicto de interés en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que pudieran ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
- Cuando exista el riesgo de un conflicto de interés, la persona en cuestión remitirá el asunto a la persona que sea su superior y al Comité Antifraude que será el encargado de confirmar si existe un conflicto de interés.
- Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, el Comité Antifraude y la persona que sea el superior correspondiente velarán porque la persona de que se trate cese toda actividad en el asunto en cuestión.

### **7.4.1. Prevención de los conflictos de interés.**

En el contexto del PRTR las medidas preventivas estarán constituidas por el conjunto de procedimientos, prácticas y controles realizados con el objeto de evitar el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación en la ejecución del PRTR:

#### **1. Comunicación e información al personal al servicio de RTVA sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, cómo identificarlas y las formas de evitarlo.**

La política de Conflictos de Intereses de RTVA es parte integrante de la Declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude, la corrupción y la prevención de los conflictos de interés y del contenido mínimo del Código Ético, contenidos ambos en los Anexos IX y X, respectivamente, del presente Plan. En su

virtud, RTVA asume expresamente el compromiso con la integridad como principio fundamental de la cultura ética y de cumplimiento y lucha contra el fraude, la corrupción y la prevención de los conflictos de intereses.

Las personas, internas o externas, que presten servicio a RTVA y Canal Sur deberán cumplir las siguientes obligaciones a fin de evitar posibles situaciones de conflictos de interés:

- i. No contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras o patrimoniales o en negocios jurídicos con personas o entidades cuando puedan comprometer el deber de lealtad hacia RTVA.
- ii. Actuar en todo momento en el marco del deber de lealtad a RTVA y con independencia de intereses propios o ajenos, sin aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de personas con las que exista vinculación.
- iii. Suscribir la declaración de ausencia de conflicto de interés o modificarla si se cambiaran las circunstancias, conforme al modelo que figura en el Anexo II del Plan.
- iv. Informar al Responsable de Cumplimiento y al Comité Antifraude sobre las situaciones de conflicto de intereses, en cualquiera de sus posibles tipos, en cuanto se tenga conocimiento.
- v. En caso de existir conflicto real, se procederá a comunicar de forma inmediata al Responsable de Cumplimiento y al Comité Antifraude la abstención de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la empresa y de acceder a la información confidencial relacionada.
- vi. Consultar al Responsable de Cumplimiento y al Comité Antifraude cualquier duda o consulta sobre la aplicación de la Política de Conflictos de Intereses a una posible situación o actuación profesional.
- vii. Utilizar el Canal de Cumplimiento Normativo en caso de conocer o tener indicios razonables de existencia de un conflicto de interés no declarado.

## **2. Identificación de riesgos y selección de banderas rojas o señales de alerta.**

La cláusula 7.2.2 del presente Plan de Medidas Antifraude prevé la utilización de indicadores de fraude o señales de alerta como signos de alarmas o indicios de posibles situaciones de fraude.

El Anexo VII-A del Plan recoge un check-list de los indicadores de fraude o señales de alerta clasificándose en distintas tipologías de prácticas fraudulentas.

Asimismo, el Anexo VII-B establece la metodología para llevar a cabo una evaluación del riesgo de fraude basada en la identificación, análisis, evaluación, determinación de controles y confección de un mapa de riesgos.

## **3. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-DACI conforme a los modelos del Anexo II del Plan según previene la cláusula 7.1.4 del Plan.**

Estarán obligados a cumplimentar la Declaración las personas relacionadas en la cláusula 7.1.4 del Plan.

## **4. Comunicación externa frente a las personas beneficiarias, contratistas y subcontratistas de los expedientes de actuaciones financiadas con fondos del PRTR.**

El conflicto de interés también afectará a aquellas entidades beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con PRTR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos.

Por ello, en los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos se hará referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de interés, así como la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

## **5. Comprobación de información a través de las bases de datos nacionales y de la Unión Europea.**

#### **7.4.2. Detección y gestión de los conflictos de interés.**

Para abordar situaciones que pudieran ser constitutivas de conflictos de interés se seguirá el procedimiento sistemático y automatizado de análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés, desarrollado en la Orden HFP/55/2023.

El análisis del riesgo de conflicto de interés se aplica a los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023 (entendiendo por tal la publicación de la convocatoria, el anuncio de licitación o para los procedimientos sin publicidad, cuando se inicie el procedimiento de adjudicación).

Este análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés se debe realizar sobre los denominados “decisores de la operación”, que son las personas empleadas públicas que realicen las siguientes funciones (o asimilables):

- Órgano competente para la concesión.
- Miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.
- Órgano de contratación unipersonal.
- Miembros del órgano de contratación colegiado.
- Miembros del 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 (mesa de contratación, comité de expertos y comisiones técnicas).

Estas personas deben firmar electrónicamente las DACIs con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y en el momento temporal en el que se conozcan los participantes en los procedimientos de contratación o subvenciones, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II-C del presente Plan.

El procedimiento se regula en los artículos 4 a 6 de la Orden HFP/55/2023, que se reproduce a continuación:

***“Artículo 4. Remisión de la información a la AEAT.***

*1. 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 configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR, así como de todos aquellos*

*al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del MRR.*

*2. Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos definidos en esta orden, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.*

*Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. En el caso de los órganos colegiados que realicen las funciones anteriores, su representación se regirá por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En el sistema estatal de contratación centralizada cuando el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en un sistema dinámico de adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada, el responsable de la operación será el competente para elevar la propuesta de adjudicación del organismo destinatario del contrato.*

*Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código generado por la aplicación CoFFEE.*

*Previamente a la introducción de datos en MINERVA, el responsable de la operación se asegurará de haber recibido el código de referencia para la misma (CRO) generado por la aplicación CoFFEE. Para ello contará con la colaboración de los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (incluidos los instrumentales) en los que se integre la operación, que deberán validarla como propia de su ámbito de actuación.*

*Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.*

*3. Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado emitido de acuerdo con las condiciones que establece la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza que, según la normativa vigente en cada momento, resulte admisible por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o mediante el sistema Cl@ve, regulado en la Orden PRE/1838/2014, que permite al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos mediante la utilización de claves concertadas, previo registro como usuario del mismo. A tal efecto, desde el sistema CoFFEE se remitirán a la AEAT los NIF de los responsables de operación y los códigos de referencia de operación para los que haya de habilitarse el acceso en MINERVA.*

4. Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar ex ante el análisis del riesgo de conflicto de interés previsto en el apartado Cinco de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, en los siguientes términos:

5. los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3.

6. los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará siguiendo lo establecido en el anexo III de la presente orden ministerial. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.

7. Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

#### **Artículo 5. Resultado de MINERVA.**

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

a) «No se han detectado banderas rojas».

- Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
- El procedimiento puede seguir su curso.

b) «Se ha detectado una/varias banderas rojas».

- Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
- El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).
- El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

c) *Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/ entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos».*

– *Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés.*

– *Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.*

– *Se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la presente orden ministerial.*

– *Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.*

*El órgano responsable de operación recibirá el resultado del análisis del conflicto de interés. A su vez, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.*

*Así mismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.*

*En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.*

*Así mismo, internamente, la aplicación informática MINERVA almacenará un informe con la información personal por cada riesgo detectado, a los efectos de una posible auditoría.*

**Artículo 6.** *Procedimiento a aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés.*

*1. 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 acaso 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 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 DACI, 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 II.*

*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 Antifraude correspondiente 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, el Comité antifraude 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, 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 Antifraude, 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”.*

En caso de confirmación del conflicto de interés, la persona titular de la Dirección General de RTVA podrá adoptar las siguientes medidas:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona que, presuntamente, no haya comunicado el conflicto de interés.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula toda actuación afectada por el conflicto de intereses.
- En el caso de que los hechos puedan ser constitutivos de un delito deberá comunicarse al Ministerio Fiscal y los Juzgados y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo previsto en la cláusula 7.2.3 del Plan de Medidas Antifraude, el personal y directivos de RTVA tienen el deber de poner en conocimiento del Responsable de Cumplimiento a través del Canal de Cumplimiento Normativo cualquier incumplimiento normativo que pudiere presentar los caracteres de acción u omisión constitutiva de infracción del Derecho de la Unión Europea, o constitutiva de infracción penal o administrativa grave o muy grave según el ordenamiento jurídico español, atendiendo al ámbito material de aplicación del artículo 2.1 de la Ley 2/2023, y aun cualquier otro tipo de irregularidad susceptible de ser objeto de un procedimiento disciplinario.

## **8. EFECTOS Y REVISIÓN.**

El Plan de Medidas Antifraude resultará de aplicación a todas las actuaciones de RTVA que se desarrollen en ejecución del PRTR y durante la vigencia de este último.

El Plan se configura como una herramienta flexible sujeta a revisión y, en su caso, actualización en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen.

Las modificaciones del Plan deberán aprobarse por el Director General, a propuesta del Comité Antifraude, con posterior remisión del acuerdo al Consejo de Administración.

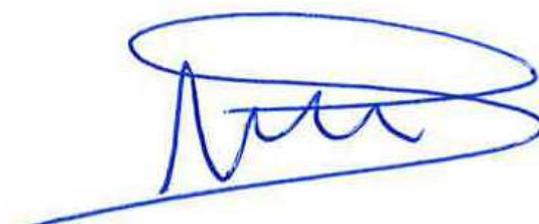
## **9. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.**

El presente Plan de Medidas Antifraude ha sido aprobado por el Director General de RTVA, con VºBº del Consejo de Administración, en fecha 5 de junio de 2023.

Una vez aprobado, el Comité Antifraude se asegurará de que el Plan sea adecuadamente comunicado a las distintas Direcciones de RTVA y al personal a su servicio.

El Plan será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de RTVA (<https://www.canalsur.es/Portal-de-Transparencia-2636.html>).

Sevilla, a 5 de junio de 2023

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Juan De Dios Mellado Pérez  
Director General de la APE RTVA

## ANEXO I. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				

Pregunta	Grado de cumplimiento*			
	4	3	2	1
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?				
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?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

\*Para evaluar el grado de cumplimiento se utiliza la ponderación de puntos de 4 que equivale al máximo cumplimiento a 1 que equivale al mínimo cumplimiento.

La puntuación total obtenida se valorará conforme a la siguiente escala:

Puntuación	Grado de cumplimiento	Valoración
1 a 16	Muy bajo	Elevado riesgo de conflictos de interés, fraude y corrupción
17 a 32	Bajo	Elevado riesgo de irregularidades relativas a conflictos de interés, fraude y corrupción
33 a 48	Medio	Moderado riesgo de irregularidades de conflictos de interés, fraude y corrupción
49 a 64	Alto	Leve riesgo de irregularidades de conflictos de interés, fraude y corrupción

**ANEXO II-A**  
**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS-DACI DEL PERSONAL AL**  
**SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ...., con DNI....., actuando en calidad de ... ..

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

**Primero.** Estar informado de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo

22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

**Segundo.** Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s 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 de licitación.

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

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

**(Lugar, fecha y firma)**

**ANEXO II-B**  
**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS-DACI DE LAS PERSONAS**  
**CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS**

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ...., con DNI. ...., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad ..... con CIF. ...., en calidad de .....<sup>2</sup>

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el abajo firmante, como persona adjudicataria o participante en el expediente de referencia, declara:

**Primero.** Estar informado de lo siguiente:

1. Que pueden incurrir en conflicto de interés aquellas **personas contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, 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.

2. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

i. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de una persona contratista o subcontratista 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).

ii. **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando una persona contratista o subcontratista 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.

iii. **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre las obligaciones contraídas al recibir la financiación como consecuencia de la realización del encargo y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

**Segundo.** Que no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones descritas en el apartado primero.

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses de las que se encuentran descritas en el apartado primero.

**Cuarto.** Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, puede conllevar el inicio de un expediente de devolución del cobro de lo indebido y acarreará las consecuencias administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

**(Lugar, fecha y firma)**

## ANEXO II-C

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS -DACI DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SUJETO AL ANÁLISIS SISTEMÁTICO DEL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ... .., con DNI. Núm. ... .., actuando en calidad de ... ..<sup>3</sup>

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, la persona firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

**Primero.** Estar informado de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación»

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 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».

5. Que el artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el 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, 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 de licitación, ni en los términos previstos 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.

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

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

**(Lugar, fecha y firma)**

### ANEXO III

#### **CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES APLICABLES AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

En cumplimiento de las actuaciones que se imponen al órgano de contratación en los contratos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se detallan las actuaciones realizadas para asegurar el cumplimiento de los principios transversales aplicables al Plan:

- En la memoria justificativa se incluye constancia de la verificación de la ausencia de doble financiación del contrato, así como la referencia al Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- En la Cláusula (numerar según pliego) del pliego de prescripciones técnicas y en la cláusula/anexo (numerar según pliego) del pliego de cláusulas administrativas se establecen los hitos y objetivos que se han de cumplir, los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- En la cláusula (numerar según pliego) del pliego de prescripciones técnicas y en la cláusula/anexo (numerar según pliego) del pliego de cláusulas administrativas se establece las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como las relativas al principio de no causar daño significativo al medioambiente, y las consecuencias en caso de incumplimiento.
- Al expediente de contratación se acompaña la declaración de ausencia de conflicto de interés de las partes intervinientes en el procedimiento. En la cláusula (numerar según pliego) del pliego de cláusulas administrativas particulares se recoge el carácter obligatorio de su cumplimentación.
- En la cláusula (numerar según pliego) del pliego de cláusulas administrativas se establece la obligación del órgano de contratación de realizar un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés que pueda suscitarse entre las personas que participan en el procedimiento de adjudicación del contrato y las personas licitadoras.
- En la Cláusula (numerar según pliego) del pliego de cláusulas administrativas particulares se establece la obligatoria aplicación al contrato del PMA, los mecanismos de seguimiento y control. Dicho Plan incluye el procedimiento para abordar conflictos de intereses, fraude y corrupción.

- En la Cláusula (numerar según pliego) del pliego de cláusulas administrativas particulares se establece la obligatoriedad por parte del contratista y subcontratistas de aportar la información relativa al beneficiario final de los fondos.
- En la Cláusula (numerar según pliego) del pliego de cláusulas administrativas particulares se establece la obligación del contratista en materia de comunicación, encabezamientos y logos que asume el contratista/subcontratista según se especifica en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.

**(Lugar, fecha y firma)**

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA -PRTR

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./Da....., con DNI. Núm....., actuando:

- nombre propio
- representación de la entidad licitadora....., con CIF núm....., en calidad de.....

Declara bajo su responsabilidad personal y ante el órgano de contratación, en la condición de contratista/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.

**(Lugar, fecha y firma)**

## ANEXO V

### DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ... .., con DNI....., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad ... .., con NIF. ... .., en calidad de.....<sup>4</sup>, que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,

declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o de los subcontratistas, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y

duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

**(Lugar, fecha y firma)**

**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS BÁSICOS DE LA PERSONA TITULAR REAL DE  
LA ENTIDAD BENEFICIARIA DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,  
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

**EXPEDIENTE:**

**TÍTULO:**

D./D<sup>a</sup>. ..... , con DNI....., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad....., con NIF  
....., en calidad de ....., que participa como  
contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución  
de los objetivos definidos en el Componente XX «.....».

Conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de  
septiembre, y el artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y  
el Consejo, de 12 de febrero, declara los siguientes datos de la persona “titular real” de la  
entidad beneficiaria de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y  
Resiliencia (PRTR).

**NOMBRE DEL TITULAR REAL:**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**(Lugar, fecha y firma)**

## ANEXO VII. CHECK-LIST DE CONTROL ANTIFRAUDE

### A) SEÑALES DE ALERTA.

	CONTRATOS				
	SEÑALES DE ALERTA	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A	
	<b>1.- LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA</b>				
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	Pliegos de cláusulas administrativas o técnicas redactados a favor de un licitador.				<p>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación</p> <p>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya el DACI por parte de todo el personal interviniente en el expediente.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	Los pliegos presentan prescripciones más estrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.				<p>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación.</p> <p>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya el DACI por parte de todo el personal interviniente en el expediente.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.				Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación.

					<p>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales.</p> <p>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya el DACI por parte de todo el personal interviniente en el expediente.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	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.				<p>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación.</p> <p>Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.				<p>Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones.</p> <p>Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento.</p> <p>Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Reclamaciones de otros licitadores.				<p>Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</p>
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.				<p>Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a las especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios</p>

					de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>2.- PRACTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas".				<p>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.).</p> <p>Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</p> <p>Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</p> <p>Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo, mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación				<p>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación con los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.</p> <p>Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.				Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la

					<p>existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</p> <p>Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				<p>Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.				<p>Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</p> <p>Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc.).</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación, así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.				<p>Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.				<p>Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.</p>
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>3.- CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.				<p>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</p> <p>Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o</p>

					<p>ajenos al mismo.</p> <p>Disponer de un procedimiento para abordar conflictos de intereses según lo previsto en el Plan.</p> <p>Disponer de las DACI por parte de todos los intervinientes y la verificación de su contenido, cuando proceda.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				<p>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</p> <p>Disponer de un procedimiento para abordar conflictos de intereses según lo previsto en el Plan.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				<p>Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</p> <p>Disponer de un procedimiento para abordar conflictos de intereses según lo previsto en el Plan, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una DACI por parte de todos los intervinientes y la verificación de su contenido, cuando proceda.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p>

					<p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN</p>	<p>Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.</p>				<p>Disponer de un procedimiento para abordar conflictos de intereses según lo previsto en el Plan por parte de todos los intervinientes y la verificación de su contenido, cuando proceda.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p>
<p>ANÁLISIS <i>EXPOST</i> DEL COMITÉ ANTIFRAUDE</p>	<p>Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.</p>				<p>Disponer de un procedimiento para abordar conflictos de intereses según lo previsto en el Plan, una DACI por parte de todos los intervinientes y la verificación de su contenido, cuando proceda.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</p>
<p>ANÁLISIS <i>EXPOST</i> DEL COMITÉ ANTIFRAUDE</p>	<p>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.</p>				<p>Disponer de un procedimiento en materia de conflicto de interés según lo previsto en el Plan, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una DACI por parte de todos los intervinientes y la verificación de su contenido, cuando proceda.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p>

					Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
ANÁLISIS EXPOST DEL COMITÉ ANTIFRAUDE	Indicios de que las personas que intervienen en los expedientes de contratación del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.				Disponer de un procedimiento en materia de conflicto de interés según lo previsto en el Plan, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una DACI por parte de todos los intervinientes y la verificación de su contenido, cuando proceda. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
FASE DE PREPARACIÓN Y FASE DE EJECUCIÓN.	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.				Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
FASE DE PREPARACIÓN Y FASE DE EJECUCIÓN.	Comportamientos inusuales por parte de las personas que intervienen en los expedientes de contratación.				Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO y ADJUDICACIÓN	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.				Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes, cuando proceda. Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses.

					<p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación, de los contratistas y subcontratistas cuando se obtenga.</p>
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>4.- MANIPULACIÓN EN LA VALORACIÓN TÉCNICA O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.				<p>Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</p> <p>Disponer de un procedimiento en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio				<p>Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.</p> <p>Disponer de un procedimiento en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</p>
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al				Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en

	componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.				el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.				Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.				Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. Disponer de un procedimiento en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.				Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. Disponer de una procedimiento en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

<p>FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN</p>	<p>Cambios en las ofertas después de su recepción.</p>			<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de un procedimiento en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.</p>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN</p>	<p>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.</p>			<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</p> <p>Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.</p> <p>Disponer de una procedimiento en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN</p>	<p>Quejas de otros licitadores.</p>			<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p> <p>Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</p>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN</p>	<p>Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.</p>			<p>Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.</p> <p>Disponer de un procedimiento en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación</p>

					de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>5.- FRACCIONAMIENTO FRAUDULENTO DEL CONTRATO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO VERIFICACIÓN <i>EXPOST</i>	Fraccionamiento en dos o más contratos.				Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO VERIFICACIÓN <i>EXPOST</i>	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.				Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO VERIFICACIÓN <i>EXPOST</i>	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.				Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>6.- INCUMPLIMIENTOS EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.				Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.				Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.

FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.				Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.				Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Falta de publicación del anuncio de formalización.				Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>7.- INCUMPLIMIENTOS O DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE EJECUCIÓN	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.				Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

FASE DE EJECUCIÓN	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.				Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
FASE DE EJECUCIÓN	Subcontrataciones no permitidas.				Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
FASE DE EJECUCIÓN	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.				Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto, así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>8.- FALSEDAD DOCUMENTAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.				Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
FASE DE EJECUCIÓN	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.				Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.

FASE DE EJECUCIÓN	Prestadores de servicios fantasmas.				Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>9.- DOBLE FINANCIACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Se produce doble financiación				Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>10. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
FASE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de

					<p>desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</p> <p>-Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>
	<b>11.- PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
VERIFICACIÓN EXPOST	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.				Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
VERIFICACIÓN EXPOST	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.

FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.				Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
	<i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i>				<i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i>

## **B) METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DEL RIESGO DE FRAUDE**

### **1.- Descripción.**

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias.

### **2.- Proceso de análisis del riesgo.**

#### **2.1. Identificación del riesgo.**

El riesgo representa la probabilidad de que ocurra un evento que entorpezca el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad y que pueda afectar al logro de sus objetivos, en el concreto supuesto analizado, la prevención del fraude.

En la identificación del riesgo será, por lo tanto, relevante identificar:

A. Causa del riesgo. Pueden definirse como los medios, circunstancias o agentes (sujetos u objetos) generadores del riesgo.

B. Descripción. Características generales del riesgo identificado. Forma en que se manifiesta el evento originador del riesgo.

C. Efectos. Son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad y, específicamente en este supuesto, sobre la comisión de fraude.

Las preguntas claves en la identificación del riesgo, por lo tanto, serán:

¿Qué puede suceder?

¿Cómo puede suceder?

#### **2.2. Análisis del riesgo.**

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de la ocurrencia del evento generador del riesgo y cuantificar sus consecuencias.

Por lo tanto, el análisis del riesgo conlleva la determinación de dos magnitudes:

A. Probabilidad. Se entiende por tal la posibilidad de ocurrencia del riesgo. La probabilidad se medirá objetivamente (si existe información previa de la ocurrencia del evento) o, cuando no se disponga de tal información, de forma subjetiva (a partir de la evaluación realizada por expertos – o, eventualmente, por los gestores del ámbito en el que pueda producirse el evento-).

Puede utilizarse la siguiente tabla u otra alternativa:

Nivel	Descripción	Condición de probabilidad subjetiva	Condición de probabilidad objetiva
1	Raro	El evento sólo puede ocurrir en circunstancias excepcionales	No se ha producido en los últimos cinco años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento, aunque no es previsible	Se ha producido al menos una vez en los últimos cinco años
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento y es previsible que ocurra	Se ha producido al menos una vez en los últimos dos años
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Se ha producido al menos una vez en el último año
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Se produce más de una vez al año

B. Impacto. Se entiende por impacto las consecuencias que puede ocasionar para la organización la materialización del riesgo. La unidad de medida empleada dependerá del efecto que la materialización del riesgo tenga para la organización.

Nivel	Descriptor	Descripción
1	Insignificante	Si el hecho llega a presentarse, tendrá consecuencias o efectos mínimos sobre la organización
2	Menor	Si el hecho llega a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la organización
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la organización
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias relevantes sobre la organización
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias desastrosas sobre la organización

### 2.3. Evaluación del riesgo.

Permite comparar los resultados obtenidos en la calificación del riesgo en los dos parámetros considerados (probabilidad e impacto) para determinar el grado de exposición de la organización. La evaluación permitirá ubicar el riesgo en alguna de las categorías de la matriz que se muestra a continuación, a efectos de considerar su tratamiento.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi seguro (5)	A	A	E	E	E

B: Zona de riesgo baja.

M: Zona de riesgo moderada.

A: Zona de riesgo alta.

E: Zona de riesgo extrema

### 2.4. Determinación de controles.

El riesgo valorado según los parámetros antes considerados es el denominado “riesgo inherente”.

A partir de la gravedad del riesgo es necesario determinar controles que permitan la reducción del riesgo a niveles tolerables (ver apartado 7 del Plan).

### 2.5. Mapa de riesgos.

Se presenta a continuación un ejemplo de mapa de riesgos.

MAPA DE RIESGOS								
VALORACION DEL RIESGO								
PROCESO								
OBJETIVO	Descripción	CALIFICACION		CONTROLES				
Nº		Probabilidad	Impacto	Descripción	Valoración			
					Tipo de control (Prob. o Imp.)	Puntuación Herramienta	Puntuación seguimiento	Puntuación total

## ANEXO VIII. TEST DE COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN

Test de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado

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

\*Para evaluar el grado de cumplimiento se utiliza la ponderación de puntos de 4 que equivale al máximo cumplimiento a 1 que equivale al mínimo cumplimiento.

**Test para evitar la doble financiación**

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

\*Para evaluar el grado de cumplimiento se utiliza la ponderación de puntos de 4 que equivale al máximo cumplimiento a 1 que equivale al mínimo cumplimiento.

La puntuación total obtenida se valorará conforme a la siguiente escala:

Puntuación	Grado de cumplimiento	Valoración
1 a 4	Muy bajo	Elevado riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación
5 a 8	Bajo	Elevado riesgo de irregularidades con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación
9 a 12	Medio	Moderado riesgo de irregularidades con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación
13 a 16	Alto	Leve riesgo de irregularidades con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación

## ANEXO IX. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EMITIDA POR LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RTVA Y CANAL SUR RADIO Y TELEVISION S.A.



### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA PUBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA (RTVA) Y SU SOCIEDAD FILIAL CANAL SUR RADIO Y TELEVISIÓN S.A. CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LA PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

En Sevilla, al día de la fecha

La Agencia Publica Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía (en adelante RTVA) y sus sociedad filial Canal Sur Radio y Televisión S.A. (en adelante CSRTV), prestan el servicio publico esencial de radio y televisión perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforme a la Ley 18/2007, de 17 de diciembre, de la radio y televisión de titularidad autonómica gestionada por la Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía (RTVA).

La actividad de la RTVA y la de su sociedad filial se inspiran en los principios siguientes:

- a) El respeto y defensa de los principios que informan la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía y de los derechos y libertades que en ellos se reconocen y garantizan.
- b) El respeto al pluralismo político, social, cultural y religioso, y el fomento de los valores de igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo u orientación sexual, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) La separación entre informaciones y opiniones, la identificación de quienes sustentan estas últimas y la libre expresión de las mismas.
- d) El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- e) La protección de la juventud y de la infancia.
- f) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- g) La objetividad, veracidad, imparcialidad, independencia, pluralidad y neutralidad informativas.
- h) La promoción de los valores históricos, culturales, educativos y lingüísticos del pueblo andaluz en toda su riqueza y variedad.
- i) La promoción de los valores ecológicos y de la sostenibilidad medioambiental.

Página 1 de 3

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JUAN DE DIOS MELLADO PÉREZ	31/01/2023 14:13:31	PÁGINA 1/3
VERIFICACIÓN	52Pr4QLX7DVGm94FAZJH04QVM9HX2B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junto a lo anterior, RTVA y CSRTV prestan el servicio público bajo el principio de legalidad, adoptando una política cero contra el fraude y la corrupción con criterios de ética cumplimiento, responsabilidad social corporativa, integridad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Estos compromisos se ponen de manifiesto en las medidas establecidas en el **Plan de Cumplimiento Normativo**, a través del cual RTVA y CSRTV han puesto en marcha medidas de control eficaces contra el fraude así como una política interna de cumplimiento, dotándose de la figura del «oficial de cumplimiento normativo» y del canal de denuncia.

La aceptación de fondos públicos de la UE supone aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión. En este sentido 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, establece como principio obligatorio en la planificación y ejecución de los distintos componentes del Plan, entre otros, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y los conflictos de interés.

Por este motivo RTVA y CSRTV reiteran su compromiso en el cumplimiento de la legalidad vigente, declarando su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, reflejando su clara oposición al fraude, la corrupción y conflictos de intereses en cualquiera de sus formas manifestando lo siguiente:

**Primero.-** Su voluntad de seguir promoviendo de forma activa dentro de su organización mecanismos internos que prevengan y garanticen que existe un adecuado control en el cumplimiento de las medidas y procedimientos antifraude.

**Segundo.-** Su compromiso de denunciar las sospechas fundadas de fraude, corrupción, conflictos de interés y cualesquiera otras irregularidades a las autoridades competentes en materia antifraude.

**Tercero.-** La adopción de las medidas y procedimientos del ciclo antifraude relativas a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en las actuaciones que lleve a cabo para la ejecución de los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en cumplimiento de lo establecido 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.

**Cuarta.-** Esta declaración aplica a todos los directivos y resto del personal de RTVA y CSRTV y en particular, a aquellos que participen en la gestión de los proyectos que sean beneficiarios de los fondos públicos europeos, que velaran por los intereses generales, con observancia del ordenamiento jurídico y actuando bajo los principios que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en el artículo 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de

FIRMADO POR	JUAN DE DIOS MELLADO PÉREZ	31/01/2023 14:13:31	PÁGINA 2/3
VERIFICACIÓN	52Pr4QLX7DVGm94FAZJH04QVM9HX2B	<a href="https://ws.050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws.050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En definitiva, RTVA y CSRTV, reiteran su voluntad de aplicar una política clara contra el fraude y la corrupción, reforzando todos los mecanismos de control establecidos para prevenir y detectar los actos de fraude, corrupción y conflicto de intereses y corregir su impacto en el caso de producirse.

**LA AGENCIA PUBLICA EMPRESARIAL RTVA Y CANAL SUR RADIO Y TELEVISIÓN S.A.**

FIRMADO POR	JUAN DE DIOS MELLADO PÉREZ	31/01/2023 14:13:31	PÁGINA 3/3
VERIFICACIÓN	52Pr4QLX7DVGm94FAZJHq4QVM9HX2B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## **ANEXO X. CONTENIDO MÍNIMO DEL CÓDIGO ÉTICO DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RTVA Y LA SOCIEDAD PÚBLICA CANAL SUR RADIO Y TELEVISIÓN S.A.**

Entre las medidas destinadas a la prevención del fraude, se encuentra la divulgación del Código Ético constituyéndose como una herramienta fundamental para transmitir los valores y pautas de conducta en materia antifraude.

RTVA se compromete a promover y mantener un alto nivel de cumplimiento ético y a adoptar los principios de integridad, transparencia y responsabilidad social, entre otros, y es su intención demostrar dicho compromiso mediante un SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL cuyo principal objetivo es PROMOVER UNA CULTURA ÉTICA Y DE CUMPLIMIENTO, basándose principalmente en la adopción de medidas coherentes y efectivas para la prevención, detección y corrección de malas prácticas, de conductas irregulares o delictivas, incluyendo los ilícitos penales, y al desarrollo de procedimientos que faciliten su correcta gestión y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Los principios éticos fundamentales por los que deberá regirse la actividad del personal de RTVA se establecen 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.

Conforme a los citados artículos, el personal de RTVA desempeñará con diligencia las tareas que tengan asignadas y velarán por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, debiendo actuar de acuerdo con 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.

El personal de RTVA que participe en la gestión y ejecución de las medidas del PRTR, deberá prestar especial atención al cumplimiento del Código Ético, concretamente en los siguientes aspectos:

1. Será de obligatorio cumplimiento la legislación nacional, autonómica y de la Unión Europea en materia de elegibilidad de los gastos, contratación pública, regímenes de ayuda, información y publicidad, medio ambiente e igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas encargadas de la gestión, seguimiento y control de las actuaciones financiadas con fondos del PRTR ejercerán sus funciones externas e internas basándose en los principios de transparencia y publicidad.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia en la comunicación de los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos y en el desarrollo de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos y privados.

4. El principio de transparencia no afectará al correcto uso que el personal de RTVA debe hacer de la información de carácter confidencial, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros.

5. De conformidad con el epígrafe 6.1 del Manual de Sistema de Cumplimiento Normativo aprobado en abril de 2021, deberá darse cumplimiento a los siguientes puntos:

a) Ética en la investigación periodística y la difusión de la información (art. 197 y ss. CP): los trabajadores de Canal Sur Radio y Televisión y RTVA respetarán en el desempeño de sus labores de investigación periodística y difusión de la información los más altos estándares éticos, especialmente en cuanto a la protección de la privacidad y los derechos fundamentales de todas las personas sobre las que verse la precitada información.

b) Ética en el uso de las tecnologías (art. 264 y ss. CP): los trabajadores de Canal Sur Radio y Televisión y RTVA harán un uso ético y seguro de las tecnologías en el desempeño de sus labores, respetando los códigos y normativas internas en el uso de las mismas y orientándolas exclusivamente al cumplimiento de sus cometidos profesionales, dentro del respeto al Ordenamiento Jurídico vigente. Se adoptarán medidas que garanticen la protección e integridad de la información y los medios tecnológicos propios y de terceros, así como la privacidad, el secreto de las comunicaciones y la protección de datos personales de todas las personas que mantengan relación de cualquier tipo con RTVA/CANAL SUR.

c) Ética en la gestión económica y en las políticas de contratación y comercial (art. 248 y ss. CP): la gestión económica y las políticas comercial y de contratación de Canal Sur Radio y Televisión y RTVA estará orientada al cumplimiento de los más altos estándares éticos en cada una de las áreas, todas las normas que regulen estos procedimientos incorporarán estos principios en su articulado y se alinearán con los

mismos, contando al efecto con informe del responsable de cumplimiento sobre el particular.

d) Respeto a la confidencialidad y secreto profesional (art. 278 y ss. CP): se respetará en todo caso la confidencialidad y al secreto profesional en la actividad de RTVA/CANAL SUR, en ningún caso se consultará ni se utilizará información que trabajadores de terceros competidores que se incorporen a RTVA/CANAL SUR pudieran disponer.

e) Respeto al mercado, los consumidores y telespectadores (art. 270 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR actuarán en el mercado respetando fielmente la normativa y atendiendo a los más exigentes estándares éticos en sus relaciones con terceros, empresarios o profesionales.

Se fomentará el respeto a los consumidores y telespectadores mediante una publicidad responsable y el compromiso de lucha contra las noticias falsas y bulos en los distintos formatos en los que comunica.

f) Respeto a los derechos de los trabajadores, la libertad sindical y la prevención de riesgos laborales (art. 311 y ss. CP): las relaciones de RTVA/CANAL SUR con su personal estarán marcadas por el respeto a los derechos de los trabajadores, la estabilidad y el desarrollo profesional, la libertad sindical y la garantía de la seguridad de los trabajadores en el desempeño de sus funciones profesionales. Se tomarán medidas efectivas para prevenir cualquier conducta discriminadora o de acoso en el entorno profesional.

g) Cumplimiento de la normativa nacional e internacional reguladora del tráfico internacional de mercancías y servicios (art. 2 LO 12/1995): RTVA/CANAL SUR y su personal respetarán escrupulosamente la normativa nacional e internacional reguladora del tráfico internacional de mercancías y servicio. El personal de RTVA/CANAL SUR que realice viajes internacionales recibirá instrucciones precisas y formación sobre las actuaciones a las que deben atender para garantizar el cumplimiento de las precitadas normativas.

h) Compromiso de RTVA/CANAL SUR en la lucha contra todo tipo de terrorismo y violencia y con el respeto a los valores democráticos (art. 573 y ss. CP): tanto la actividad desarrollada por RTVA/CANAL SUR, como los contenidos emitidos por éstas, observarán un firme compromiso con la lucha frente todo tipo de terrorismo y la defensa de los valores constitucionales del Estado Español y de los Derechos Humanos en todo el mundo.

i) Objetividad e imparcialidad en su actuación y el respeto a los derechos y libertades del individuo y los grupos que conforman la sociedad (art. 510 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR orientarán su actividad al cumplimiento de las exigencias de objetividad e imparcialidad, respetando la igualdad y los derechos fundamentales de todas las personas y colectivos que componen la sociedad.

j) Uso responsable de los fondos públicos, control del gasto en la actividad de RTVA/CANAL SUR (art. 432 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR harán en todo caso un uso responsable de los fondos públicos que gestionen para el desarrollo de sus actividades, sujetando su gasto a un estricto control, mediante procedimientos internos de gasto que deberán ser respetados por todos los empleados y directivos.

k) El interés y el servicio público orientará la actividad de los empleados de RTVA/CANAL SUR, control de las dádivas, regalos y atenciones. (art. 419 y ss. CP): la actuación de los empleados de RTVA/CANAL SUR ha de estar orientada al interés y servicio público, en ningún caso se aceptarán dádivas, regalos o atenciones que afecten a esa orientación; tampoco se ofrecerán dádivas, regalos o atenciones que conlleven la obtención de ventajas para RTVA/CANAL SUR o cualquiera de sus empleados o directores y que sean contrarias a la normativa vigente y a los más exigentes estándares éticos.

l) Protección del medio ambiente (art. 325 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR perseguirá un funcionamiento que garantice el mínimo impacto posible sobre el medio ambiente y la reducción de su huella de carbono; asimismo colaborará en la difusión de los valores medio ambientales y la concienciación sobre la importancia de la defensa del medio ambiente.

m) Cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social (art. 305 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR aplicarán la máxima transparencia y ética al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, rechazando cualquier actuación que pudiera presentar riesgos de opacidad, de incumplimiento legal, fraude de ley o vulneración de la ética, en el ámbito fiscal o de prestaciones de la Seguridad Social.

n) Objetividad, independencia y no vinculación política. (art. 304 bis y 304 ter CP): RTVA/CANAL SUR actuarán bajo las premisas de la objetividad e independencia, orientadas únicamente al servicio público y sin vinculación política de ningún signo.

o) Especial respeto y atención a la infancia y resto de menores de edad (art. 189 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR velarán por los derechos de los menores de edad que participen

en sus emisiones, garantizando que no participarán en programas o contenidos que no sean adecuados a su condición. Se velará igualmente por el respeto al público menor de edad, respetando escrupulosamente las franjas horarias legalmente establecidos y señalando con claridad la edad con la que se califica cada emisión al principio de la misma.

p) Compromiso con la salud pública y con la lucha contra la drogadicción (art. 359 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR mantendrán un fuerte compromiso con la mejora y promoción de la salud pública en su actividad, favoreciendo la suscripción de convenios en tal sentido, y procurando que su programación atienda a la necesidad de difusión de valores saludables. Se favorecerá la lucha contra la drogadicción y cualquier otro tipo de adicción, mediante la participación de RTVA/CANAL SUR en iniciativas que luchen contra dichas lacras.

## ANEXO XI. MODELO DE COMUNICACIÓN

Identificación de la persona informante
Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio:
Teléfono:
Correo electrónico:
Cargo que ocupa en RTVA, en su caso:
Correo electrónico a efectos de notificaciones
Exposición de los hechos denunciados
<i>Los hechos deberán ser descritos de forma clara y detallada, concretando el expediente y/o actuación en que habrían tenido lugar los hechos que se comunican, debiendo aportarse cualquier documento o elemento que puedan probar su veracidad.</i>
Identificación de la persona/s afectada/s
Nombre y apellidos o denominación de la empresa:
¿La afectada es una persona contratista o beneficiaria de las ayudas financiadas del PRTR? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿La afectada es una persona que forma parte del personal de RTVA? En caso afirmativo, identificar el cargo que ocupa:
Solicitud al Comité Antifraude
<i>Expresar la petición de inicio de las actuaciones de comprobación, corrección y persecución de los hechos informados ante el Comité Antifraude.</i>
Fecha y firma