

**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
3. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN.	8
4. ORGANIZACIÓN	8
4.1. Consejo de Administración.....	9
4.2. Dirección General	10
4.3. Consejo Asesor	12
4.4. Comité antifraude	12
4.5. Responsable de cumplimiento.	15
5. CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS	17
5.1. Fraude.....	17
5.2. Corrupción.....	19
5.3. Conflictos de interés.....	19
5.4. Irregularidad.....	20
6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE	21
7. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CICLO ANTIFRAUDE	21
7.1. PREVENCIÓN.....	22
7.1.1. Cultura ética.....	21
7.1.2. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.....	22
7.1.3. Procedimiento para abordar el conflicto de interés.....	23
7.1.4. Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés-DACI y cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR	23
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.....	26
7.1.6. División de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.....	27
7.1.7. Análisis de datos.	28
7.1.8. Formación y concienciación.....	28
7.1.9. Doble financiación.	29
7.1.10 Documentos tipo.	31
7.1.11 Verificación de medidas antifraude en los expedientes.....	32
7.2. DETECCIÓN.	32
7.2.1. Uso de bases de datos.	32
7.2.2. Empleo de indicadores de fraude o señales de alerta.....	32
7.2.3. Sistemas de información.....	33
7.2.3.1. El canal externo de información. La Autoridad Independiente de Protección del Informante	34

7.2.3.2. El canal interno de información. El Canal de Cumplimiento Normativo	36
7.3. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	45
7.3.1. Comunicación de los hechos producidos a las autoridades competentes.....	45
7.3.2. Inicio de expedientes por infracción en materia económico-presupuestaria, de conflicto de interés o de carácter disciplinario.....	45
7.3.3. Suspensión de los procedimientos y pagos a terceros.....	45
7.3.4. Recuperación de los fondos.....	46
7.4. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	46
7.4.1. Prevención de los conflictos de interés.....	47
7.4.2. Detección y gestión de los conflictos de interés.....	49
8. EFECTOS Y REVISIÓN	54
9. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	54
ANEXO I. Referencias normativas, guías y orientaciones	55
ANEXO II. Check list de control antifraude	59
ANEXO III. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción	71
ANEXO IV. Metodología para la evaluación del riesgo de fraude	73
ANEXO V. Descripción de los sistemas de control interno de gestión y de la evaluación de riesgos	76
ANEXO VI. Modelo de declaración e informe de gestión	94
ANEXO VII. Lista de comprobación de banderas rojas	95
ANEXO VIII.-A Declaración de ausencia de conflicto de interés DACI del personal al servicio de la Administración Pública	96
ANEXO VIII.-B 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	98
ANEXO IX. Declaración de ausencia de conflicto de interés DACI de las personas contratistas o subcontratistas	101
ANEXO X. Declaración responsable en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -PRTR	102
ANEXO XI. Adaptaciones específicas del Plan de Medidas Antifraude	103
ANEXO XII. Cumplimiento de los principios transversales aplicables al plan de recuperación, transformación y resiliencia	104
ANEXO XIII. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	106
ANEXO XIV. Declaración responsable de datos básicos de la persona titular real de la entidad beneficiaria de los fondos del plan de recuperación, transformación y resiliencia	107

ANEXO XV. Test de compatibilidad del régimen de ayudas de estado y evitar la doble financiación	108
ANEXO XVI. Contenido mínimo del código ético de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y la Sociedad Pública Canal Sur Radio y Televisión S.A.	110
ANEXO XVII. Modelo de comunicación	114
ANEXO XVIII. 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.	115


M

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 LRTVA 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 XVIII.

Asimismo, la persona titular de la Dirección General es el gestor presupuestario y 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 el Comité Antifraude está integrada la Unidad Antifraude en la persona titular de la Presidencia de este órgano, así como los miembros asesores-técnicos de la misma.

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: la Presidencia, que se corresponderá con la persona que ocupa la Dirección Corporativa 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.

La Presidencia 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.


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, para el 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.

M
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 III).
- Modelos de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (Anexo VIII Y IX).
- Modelo de cumplimiento de los principios transversales aplicables al PRTR (Anexo XII).
- Modelo de declaración responsable en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo X).
- Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo XIII).
- Declaración responsable de datos básicos de la persona titular real de la entidad beneficiaria de los fondos del PRTR (Anexo XIV).
- Check-list de control antifraude. Señales de alerta (Anexos II y IV).
- Test de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y evitar la doble financiación (Anexo XV).

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 XVIII.

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 XVI 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 III 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 VIII y IX 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.

M

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 VIII-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 VIII-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 VIII-B 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 VIII-B 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 IX 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 VIII-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 perceptor 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 XII del presente Plan.

Además, los órganos responsables procederán a la autoevaluación, de conformidad con los cuestionarios recogidos en los Anexos II, III y IV 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 XIII 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.

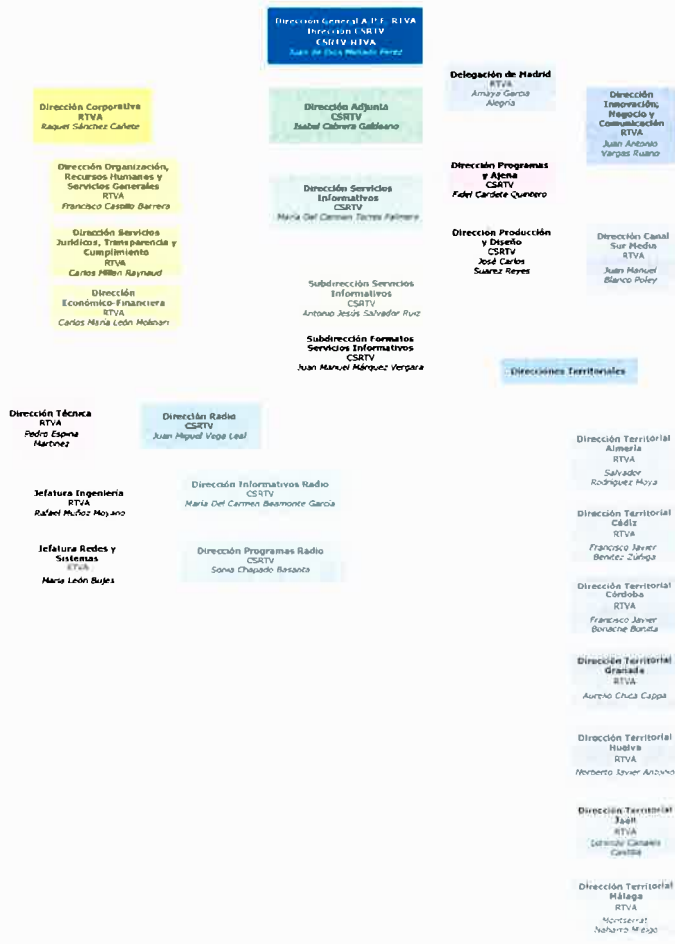
Asimismo, se adjunta como Anexo XIV del Plan, el modelo de declaración responsable de datos básicos de la persona titular real de la entidad beneficiaria de los fondos del PRTR, en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre: nombre del destinatario de los fondos, 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:



M

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 XV 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"> - Lista de comprobación sobre doble financiación del Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021. - Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de la doble financiación. - 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. - 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. - 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. - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos. - Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
Indicador de riesgo	Medidas de control
<p>Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación. - Verificar la realización de cuadros de

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.	financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.
---	--

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

2

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

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 II 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 II 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 II del Plan.

Además, el Anexo IV 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 1(ámbito material de

 ¹ 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 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.

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.

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”.

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.

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

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

M 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 XVII.

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.

I. 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.

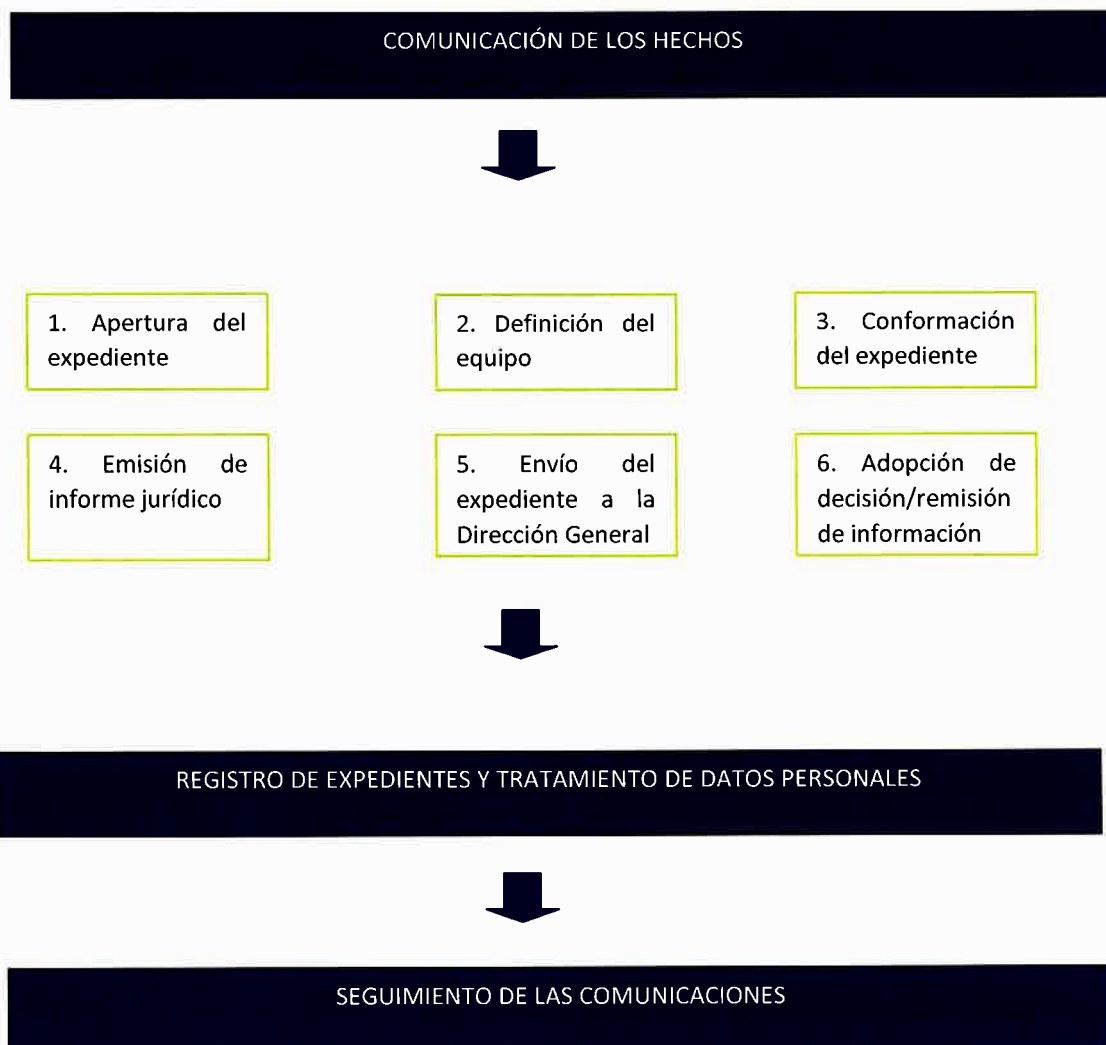
Si se acreditara que la información facilitada a RTVA o parte de ella no es veraz deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información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

II. 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 XVIII y XVI, 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 a los modelos que figuran en el Anexo VIII 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 II 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 IV 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 de los Anexos VIII y IX 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 VIII-B 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 registrará 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 los Anexos VIII Y IX.

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 pudiese 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.

Una vez aprobadas las modificaciones del presente Plan, el Comité Antifraude se asegurará de que el mismo 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 27 de febrero de 2024



Juan de Dios Mellado Pérez
Director General de la APE RTVA

ANEXO I: REFERENCIAS NORMATIVAS, GUÍAS Y ORIENTACIONES.

A) Referencias normativas.

En la elaboración del presente Plan se ha tenido en cuenta principalmente las siguientes normas y disposiciones:

- Reglamento (CE, Euratom) 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2020, sobre un régimen general de condicionalidad para la protección del presupuesto de la Unión.
- 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.
- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF).
- Decisión de Ejecución del Consejo, de 6 de julio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España.
- Acuerdo de Financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, firmado entre la Comisión y España con fecha de 6 de agosto de 2021.
- 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.
- Real Decreto-ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania.
- 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.

B) Sistemas de control interno de gestión o de nivel 1.

- Guía para las normas de control interno del sector público (INTOSAI GOV 9100).

https://www.issai.org/wp-content/uploads/2019/08/intosai_gov_9100s.pdf

- Aplicación del Marco Integrado de Control Interno (COSO) en el Sector Público español (Instituto de Auditores Internos de España, 2016)

https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/f%C3%A1bricacososectorp%C3%BAblico.original.pdf

- Guía de gestión del Riesgo de Fraude COSO 2016

<https://www.imai.org.mx/archivos/semblanzas/GESTI%C3%93N%20DEL%20RIESGO%20D E%20FRAUDE.pdf>

- Gestión del Riesgo de Fraude: prevención, detección e investigación (Instituto de Auditores Internos de España, 2015).

https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/f%C3%A1brica-fraude.original.pdf

C) Orientaciones generales para la elaboración de medidas antifraude efectivas y proporcionadas.

- Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales.

Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa. Fondos Estructurales y de Inversión Europeos EGESIF_14-0021-00, 16 de junio de 2014 [Comisión Europea].

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

- Instrucción General 10/2021 del Fondo Español de Garantía Agraria O.A. de Actuaciones para la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses [FEGA OA].

<https://www.fega.es/sites/default/files/AI-INSTRUCCION-GENERAL-10-2021-EE0000101342-ACTUACIONESCONTRAELFRAUDE.pdf>

D) Modelo política de lucha contra el fraude

Anexo 3 – Plantilla de la política de lucha contra el fraude. Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa. Fondos Estructurales y de Inversión Europeos EGESIF_14-0021-00, 16 de junio de 2014 [Comisión Europea]

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/zips/guidance_fraud_risk_assessment_annex_es.zip

E) Herramientas de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude (matriz de riesgos).

- Herramienta de evaluación del riesgo de fraude EGESIF_14-0021-00

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/zips/guidance_fraud_risk_assessment_annex_es.zip

- Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) [Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)]

<http://www.conselleriadefacenda.es/documents/10433/18799924/ANEXO-VIII-Procedimiento-cumplimentacion-Matriz-de-Riesgos-Mayo18.pdf/2b365fb1-67fb-4e95-b711-f61d06b1875f>

F) Medidas de detección e indicadores de alerta de fraude (banderas rojas).

- Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017) [OLAF]

https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/fraude-en-la-contratacion-publica_tcm30-501388.pdf

- Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión [OLAF]

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

- Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión [OLAF]

<https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:1c59380a-b968-4695-8c9d-5062b8c49ef3/Comision-Europea-guia-documentos.pdf>

- Compendio de casos anónimos Acciones Estructurales [OLAF]

<https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:16c8a28f-c46f-4bbb-acfb-7ece129d5666/Compendio-casos-anonimos.pdf>

- Banderas rojas en la lucha contra el fraude (Anexo IV de la Descripción de Funciones y Procedimientos de la Autoridad de Gestión del FEDER) [Subdirección General de Gestión del FEDER]

https://www.sevilla.org/edusi-sevilla/archivos/medidas_antifraude-catalogo_de_banderas_rojas.pdf

- Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, FSE y el FC (COCOF 09/0003/00)

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf

- Listado de códigos AFIS y códigos CIC (Nota: Tipos de irregularidades catalogados por la Comisión para su notificación y que por tanto se pueden asemejar a indicadores de fraude)

Por ejemplo, pueden consultarse los listados de códigos AFIS y CIC de la Comisión [OLAF] en los anexos 1 y 2 del siguiente manual:


https://www.carm.es/chac/interleg/Manual_FOCO.pdf

- Banderas rojas por procesos de gestión de fondos: Ver riesgos y controles definidos en la Herramienta de evaluación del riesgo de fraude EGESIF_14-0021-00.
- Banderas rojas por instrumentos de gestión: Ver Catálogo de riesgos y banderas (Anexo II).
- Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude [Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)].

G) Conflictos de intereses.

- Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

Guía práctica para los responsables de la gestión [OLAF]

 Comunicación de la Comisión: Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/ 01) [Comisión Europea].

H) Comunicación Servicio Nacional de Coordinación Antifraude

- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

I) Auditoría y prevención y detección del fraude.

- Guía práctica El papel de los auditores de los Estados miembros en la prevención y detección del fraude en el caso de los Fondos Estructurales y de Inversión de la UE. Experiencia y práctica en los Estados miembros [OLAF].

ANEXO II. CHECK-LIST DE CONTROL ANTIFRAUDE SEÑALES DE ALERTA

	CONTRATOS				
	SEÑALES DE ALERTA	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A	
	1.- LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA				
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 restrictivas 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.				<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	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				<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</p>

	los pliegos.				presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
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.				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. 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. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Reclamaciones de otros licitadores.				Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
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.				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 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>
	2.- PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas".				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 de contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo, mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.
	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios				Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas

<p>FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN</p>	<p>ofertados en el procedimiento de licitación</p>			<p>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>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN</p>	<p>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</p>			<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 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>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN</p>	<p>El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.</p>			<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>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN</p>	<p>Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.</p>			<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>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN</p>	<p>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>			<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>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN</p>	<p>Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.</p>			<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>
	3.- CONFLICTOS DE INTERÉS	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
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 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 DACIs 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>
FASE DE ADJUDICACIÓN/FORMALIZACIÓN	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				<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</p>

					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.
ANÁLISIS EXPOST DEL COMITÉ ANTIFRAUDE	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.				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. 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.
ANÁLISIS EXPOST DEL COMITÉ ANTIFRAUDE	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.				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.
ANÁLISIS EXPOST DEL COMITÉ ANTIFRAUDE	Indicios de que las personas que intervienen en los expedientes de contratación del órgano de contratación pudieran 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


					intervenientes 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.				<p>Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervenientes y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes, cuando proceda.</p> <p>Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</p> <p>Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</p> <p>Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervenientes 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>
	4.- MANIPULACIÓN EN LA VALORACIÓN TÉCNICA O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
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 componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.				<p>Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</p> <p>Verificar que existe coherencia entre el</p>


				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.			<p>Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento.</p> <p>Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</p>
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.			<p>Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.</p> <p>Disponer de 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 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.			<p>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.</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>
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Cambios en las ofertas después de su recepción.			<p>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</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>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>
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.			<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>

					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 la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Quejas de otros licitadores.				Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.				Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada. Disponer de 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 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>
	5.- FRACCIONAMIENTO FRAUDULENTO DEL CONTRATO	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO VERIFICACIÓN EXPOST	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 EXPOST	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 EXPOST	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>
	6.- INCUMPLIMIENTOS EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
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>
	7.- INCUMPLIMIENTOS O DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
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>
	8.- FALSEDAZ DOCUMENTAL	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
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>
	9.- DOBLE FINANCIACIÓN	SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
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

					<p>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.</p>
	<p><i>(Incluir, en su caso, señales de alerta adicionales)</i></p>				<p><i>(Incluir, en su caso, controles adicionales)</i></p>
	<p>10. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>	<p>CONTROLES PROPUESTOS</p>
<p>FASE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN</p>	<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p>				<p>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». -Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</p>
<p>FASE DE ADJUDICACIÓN Y</p>	<p>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor</p>				<p>Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo</p>

FORMALIZACIÓN 	final de los fondos en una base de datos única.				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>
11.- PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA		SI	NO	N/A	CONTROLES PROPUESTOS
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>



ANEXO III. 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?				
Prevención				
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?				
Detección				
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?				
Corrección				
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				

Pregunta	Grado de cumplimiento*			
	4	3	2	1
fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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 IV. 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	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento, aunque no es previsible	Se ha producido al menos una vez en los últimos cinco años
2	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
3	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Se ha producido al menos una vez en el último año
4	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, tanto económicas como reputacionales, 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	Limitado	Si el hecho llega a presentarse, tendrá consecuencias o efectos mínimos sobre la organización
2	Medio	Si el hecho llega a presentarse, tendría impacto medio o no significativo para la organización
3	Significativo	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias relevantes o efectos significativos sobre la organización
4	Grave	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias graves 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			
	Limitado (1)	Medio (2)	Significativo(3)	Grave (4)
Improbable (1)	B	M	A	E
Posible (2)	M	A	E	E
Probable (3)	A	A	E	E
Casi seguro (4)	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 V. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.

M

En el contexto de la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el sistema de control interno de gestión o de nivel 1 está formado por el conjunto de políticas y protocolos elaborados y aplicados por una organización con el fin de garantizar el logro de sus objetivos de forma económica, eficiente y eficaz, el cumplimiento de la legalidad vigente, que incluye medidas que permiten la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y evitar la doble financiación.

En el caso de RTVA el sistema está conformado por:


1. Organigrama y descripción del flujo financiero de los fondos procedentes del MRR.
2. Identificación de las unidades u órganos administrativos que participan en la gestión y en el control interno de nivel 1.
3. Descripción de los protocolos, en el ámbito de la Entidad ejecutora, destinados a prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación que pudiera afectar a la ejecución del MRR.
4. Descripción de la herramienta de evaluación de riesgos.
5. Descripción de los protocolos de recogida, registro y almacenamiento informatizado de los datos en el ámbito de la Entidad ejecutora.
6. Descripción de los protocolos para la realización de verificaciones administrativas (revisión documental, orientada, por ejemplo, a la detección de facturas falsas o manipuladas, a la existencia de conflicto de intereses o de la concesión de un beneficio a un tercero, o a la verificación de la realización de la actividad), que se pueden documentar mediante un listado de comprobación, y para la realización de verificaciones in situ.

1. ORGANIGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL FLUJO FINANCIERO DE LOS FONDOS PROCEDENTES DEL MRR.

Los fondos procedentes del MRR corresponden a los siguientes programas:

- PROGRAMA DE IMPULSO A LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS (PIREP)
- PROGRAMA MOVES (No aplica a RTVA)

PROGRAMA DE IMPULSO A LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS (PIREP)

 La Comunidad Autónoma de Andalucía ha suscrito con fecha 30 de diciembre de 2021 un convenio con el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana para la ejecución del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP), financiado con fondos *Next Generation EU*. Este programa (C02.I05) se encuadra dentro de la Política Palanca 1, Componente 2, Inversión 5 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) elaborado por el Gobierno de España, para la financiación denominada "Implementación de la Agenda Urbana Española: Plan de Rehabilitación y Regeneración Urbana"

El Convenio con el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana tiene por objeto la concesión de ayudas directas en orden a garantizar la ejecución del PIREP por un importe de 85.622.400 euros a la Comunidad Autónoma de Andalucía, provenientes del fondo europeo asignado al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

El PIREP persigue la rehabilitación de edificios de uso público y titularidad pública desde una visión integral de la rehabilitación y para todo tipo de edificios públicos. Como objetivo fundamental, las actuaciones de rehabilitación deben asegurar una reducción del 30% del consumo de energía primaria no renovable. Se aspira también a que el PIREP tenga un alcance mayor que el componente energético, destacando la oportunidad que se presenta al abordar la rehabilitación desde una óptica más integral, que permita contemplar otras necesidades del parque edificado público, relativas a cuestiones de habitabilidad, accesibilidad, conservación de los edificios.

Las actuaciones que son objeto de actuación son las contenidas en el Anexo I del citado Convenio que están divididas en 3 grupos:

- Fase 1, a la que se adscriben las actuaciones que deben concluirse antes del 30 de septiembre de 2024.
- Fase 2, que relaciona las actuaciones que deben concluirse antes del 31 de marzo de 2026.
- Listado de actuaciones de Reserva, que podrían incorporarse a la financiación PIREP de las fases anteriores.

FASE	DATOS GENERALES				COSTE TOTAL		FINANCIACIÓN		CONSEJERÍA
	Identificador	Título de la Actuación	Provincia	Sup. de la Actuación	CON impuestos	Aportación PIREP	Aportación Autónoma		
FASE 1	1F1/1	EDIFICIO ADMINISTRATIVO TORRETRIANA	SEVILLA	55.993	4.461.409	3.505.374	956.035	HACIENDA	
	1F1/2	CP FORMACION PROFESIONAL EMPLEO REMEDIOS ROJO, MÁLAGA	MALAGA	7.140	4.827.900	3.990.000	837.900	EMPLEO	
	1F1/3	PALACIO CARLOS V, ALHAMBRA DE GRANADA	GRANADA	3.080	923.762	584.948	338.814	CULTURA	
	1F1/4	PALACIO DE ALTAMIRA, SEVILLA	SEVILLA	4.023	576.005	464.787	111.218	CULTURA	
	1F1/5	FACULTAD BELLAS ARTES - UNIVERSIDAD GRANADA	GRANADA	4.732	1.260.488	1.041.726	218.762	ECONOMIA/UNIVERSIDADES	
FASE 2	1F2/1	EDIFICIO ADMINISTRATIVO PZA CONSTITUCION, CÓRDOBA	CÓRDOBA	12.185	10.856.030	8.571.141	2.284.889	HACIENDA	
	1F2/2	EDIFICIO ADMINISTRATIVO HERMANOS MACHADO 4, ALMERÍA	ALMERÍA	16.896	2.821.720	2.220.700	601.020	HACIENDA	
	1F2/3	EDIFICIO COLISEO SSCC ATRIAN, SEVILLA	SEVILLA	7.751	4.137.555	3.306.628	830.927	HACIENDA	
	1F2/4	SEDE PUERTA NAVARRA III PLAZA ESPAÑA, SEVILLA	SEVILLA	1.387	2.231.049	1.647.586	583.463	HACIENDA	
	1F2/5	HOSPITAL PUNTA DE EUROPA, ALGECIRAS	CÁDIZ	52.722	17.234.030	14.205.500	3.028.530	SALUD	
	1F2/6	HOSPITAL MATERNO INFANTIL, MÁLAGA	MALAGA	53.166	14.760.185	12.009.500	2.750.685	SALUD	
	1F2/7	RTVA - PABELLÓN DE ANDALUCIA	SEVILLA	9.236	1.689.704	1.292.124	397.580	PRESIDENCIA	
	1F2/8	PALACIO SAN TELMO, SEVILLA	SEVILLA	39.720	2.584.560	2.136.000	448.560	PRESIDENCIA	
	1F2/9	I.E.S. LA MARISMA	HUELVA	6.299	1.551.737	1.251.070	300.667	EDUCACION	
	1F2/10	I.E.S. ALHADRA	ALMERÍA	9.658	1.791.696	1.431.418	360.279	EDUCACION	
	1F2/11	I.E.S. SANTA CATALINA DE ALEJANDRÍA	JAÉN	5.648	2.863.515	2.276.632	586.882	EDUCACION	
	1F2/12	MADINAT AL-ZHARA, CÓRDOBA	CÓRDOBA	683	1.980.770	1.637.000	343.770	CULTURA	
	1F2/13	JUZGADOS DE CALETA, GRANADA	GRANADA	11.695	12.994.279	10.242.053	2.752.227	TURISMO/JUSTICIA	
	1F2/14	PALACIO JUSTICIA HUELVA	HUELVA	8.976	2.421.835	1.919.689	502.146	TURISMO/JUSTICIA	
	1F2/15	PALACIO JUSTICIA FUENGIROLA	MALAGA	2.524	2.755.649	2.221.387	534.263	TURISMO/JUSTICIA	
	1F2/16	PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE GRANADA	GRANADA	33.019	8.010.200	6.402.500	1.607.700	ECONOMIA	
	1F2/17	SSCC DG INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA EN MALAGA	MÁLAGA	2.368	602.580	340.041	262.539	AGRICULTURA	
	1F2/18	EDIFICIO CENTRAL TERMICA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE	SEVILLA	1.955	3.724.989	2.925.768	799.221	ECONOMIA/UNIVERSIDADES	
RESERVA	1R/1	CENTRO ARQUEOLOGIA SUBACUATICA CADIZ	CADIZ	1861	590.722	473.920	116.802	CULTURA	
	1R/2	INSTITUTO ANDALUZ DE PATRIMONIO HISTÓRICO, SEVILLA	SEVILLA	7.518	1.055.577	858.971	196.606	CULTURA	
	1R/3	CARMEN DE BELLAVISTA, GRANADA	GRANADA	356,51	664.891	430.346	234.546	CULTURA	
	1R/4	LEVIES 17, SEVILLA	SEVILLA	3.034	653.989	523.987	130.002	CULTURA	
	1R/5	SEDE JUDICIAL MONTILLA	CÓRDOBA	2.858	616.731	478.800	137.931	TURISMO/JUSTICIA	
	1R/6	E.A. JOSÉ NOGUÉ	JAÉN	3.259	1.799.695	1.433.110	366.586	EDUCACION	
	1R/7	I.E.S. EL VALLE	JAÉN	5.550	3.983.325	3.157.524	825.801	EDUCACION	
	1R/8	IECA - PABELLÓN DE NUEVA ZELANDA	SEVILLA	5.902	3.655.890	1.446.799	2.209.091	ECONOMIA	
	1R/9	CPRL SEVILLA	SEVILLA	4.125	1.500.400	662.625	837.775	EMPLEO	
	1R/10	CPRL CÓRDOBA	CÓRDOBA	2.562	540.386	446.600	93.786	EMPLEO	
	1R/11	CP FORMACIÓN EMPLEO LINARES	JAEN	6.003	553.389	457.346	96.043	EMPLEO	
	1R/12	CASA ROSA, SEVILLA	SEVILLA	3.873	2.754.747	2.276.650	478.097	PRESIDENCIA	
	1R/13	CORTIJO DEL ALAMILLO	SEVILLA	1.500	1.169.981	923.415	246.566	FOMENTO	
	1R/14	LONJA BARBATE	CÁDIZ	2.472	726.000	541.500	184.500	FOMENTO	
	1R/15	LONJA ISLA CRISTINA	HUELVA	2.988	647.350	535.000	112.350	FOMENTO	
	1R/16	LONJA GARRUCHA	ALMERÍA	1.287	762.300	441.750	320.550	FOMENTO	
	1R/17	LONJA BONANZA	CÁDIZ	3.900	798.600	619.875	178.725	FOMENTO	
	1R/18	LONJA VELEZ MÁLAGA	MÁLAGA	1.453	580.800	441.750	139.050	FOMENTO	
	1R/19	LONJA PUNTA UMBRIA	HUELVA	3.850	738.100	548.625	189.475	FOMENTO	
	1R/20	CENTRO IFAPA, CARTAYA	HUELVA	13.568	1.614.140	1.188.450	425.690	AGRICULTURA	
	1R/21	EDIFICIO 1 SSCC AMAYA, SEVILLA	SEVILLA	5.491	930.369	768.900	161.469	AGRICULTURA	
	1R/22	EDIFICIO ANEXO SSCC AMAYA, SEVILLA	SEVILLA	1.397	692.120	572.000	120.120	AGRICULTURA	
	1R/23	REHABILITACIÓN SSCC AGAPA SEVILLA	SEVILLA	4.818	1.270.500	897.750	372.750	AGRICULTURA	
	1R/24	DELEGACION TERRITORIAL TURISMO GRANADA	GRANADA	2.376	985.908	814.800	171.108	TURISMO	
	1R/25	RESIDENCIA MAYORES ÚBEDA	JAÉN	8.110	598.950	495.000	103.950	IGUALDAD	
	1R/26	CENTRO MAYORES LA LINEA DE LA CONCEPCION	CÁDIZ	5.400	412.610	341.000	71.610	IGUALDAD	
	1R/27	CENTRO OCUPACIONAL JAVIER PEÑA	ALMERÍA	1.307	332.750	275.000	57.750	IGUALDAD	
	1R/28	CENTRO MAYORES MARCHENA	SEVILLA	1.946	629.200	520.000	109.200	IGUALDAD	
	1R/29	CENTRO VALORACION Y ORIENTACION HUELVA	HUELVA	1.192	562.650	465.000	97.650	IGUALDAD	
	1R/30	CENTRO VALORACION Y ORIENTACION CÓRDOBA	CÓRDOBA	1.129	268.620	222.000	46.620	IGUALDAD	
	1R/31	CENTRO VALORACION Y ORIENTACION GRANADA	GRANADA	1.341	562.650	465.000	97.650	IGUALDAD	
	1R/32	CENTRO DE DIA GUADIX	GRANADA	1.564	399.300	330.000	69.300	IGUALDAD	
	1R/33	CENTRO DE DIA ANDUJAR	JAÉN	1.361	332.750	275.000	57.750	IGUALDAD	
	1R/34	CENTRO DE DIA DE MAYORES SAN FERNANDO	CÁDIZ	1.240	465.850	385.000	80.850	IGUALDAD	
	1R/35	CENTRO DE DIA MAYORES HUERCAL OLVERA	ALMERIA	1.149	363.000	300.000	63.000	IGUALDAD	

La Consejería de Hacienda y Financiación Europea, en tanto entidad ejecutora del PIREP y en virtud de las obligaciones asumidas en el marco del Convenio suscrito con el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, financiará y gestionará las actuaciones de

acuerdo con los requisitos estipulados y distribuirá los recursos del PIREP a las entidades públicas responsables de su ejecución.

La RTVA, a través de la Consejería de Presidencia, ha recibido una financiación de 1.292.124 euros para la actuación del PIREP AF2/7 RTVA – PABELLÓN DE ANDALUCÍA. A la fecha de este documento se encuentra en fase de formalización de la contratación el primer expediente de contratación tramitado, el EC/1-035/22 Asistencia Técnica para la redacción de proyecto y dirección facultativa para la reforma del edificio Pabellón de Andalucía, licitado por 79.987,86 euros.

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES U ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE PARTICIPAN EN LA GESTIÓN Y EN EL CONTROL INTERNO DE NIVEL 1.

La identificación de las unidades u órganos administrativos que participan en la gestión y en el control interno de nivel 1 son las siguientes:

- Dirección Técnica de RTVA:
- Jefatura de Ingeniería de RTVA.
- Personal técnico Dirección Técnica.
- Responsable del contrato: designado por el órgano de contratación para cada expediente.
- Órgano de contratación: Director General de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA.
- Grupo Consultivo de Contratación (4 miembros, en representación de la Dirección Económica, Servicios Jurídicos, Control Interno y Auditoría y el Secretario de la Mesa de Contratación)
- Secretaría de la Mesa de Contratación de RTVA, así como la propia Mesa de Contratación, como soporte al órgano de contratación.
- Unidad y Comité Antifraude y el Responsable de Cumplimiento.


3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROTOCOLOS, EN EL ÁMBITO DE LA ENTIDAD EJECUTORA, DESTINADOS A PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR Y PERSEGUIR EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y LA DOBLE FINANCIACIÓN QUE PUDIERA AFECTAR A LA EJECUCIÓN DEL MRR.

Con fecha 27 de abril de 2022, el Consejo de Gobierno adoptó el Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude para la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía con base en lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Posteriormente, con fecha 5 de junio de 2023 y por Resolución del Director General de la RTVA, con el VºBª del Consejo de Administración, se aprobó el Plan de Medidas

Antifraude de la RTVA, de aplicación a todas las actuaciones que RTVA ejecute en ejecución del PRTR y durante la vigencia de éste.

Siguiendo el Plan, en el ámbito de la Entidad Ejecutora (Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía), se ha establecido un sistema soportado en cuatro elementos fundamentales en el ciclo de lucha contra el fraude:

 El gestor presupuestario (Director General de RTVA), asistido por las unidades y órganos administrativos señalados en el apartado anterior, realiza el control interno de la Entidad ejecutora (RTVA) que corresponde con el Nivel 1 de los tres niveles que establece el Plan. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: Los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; el control del fraude, el etiquetado verde y etiquetado digital, el análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do No Significant Harm, DNSH) y la identificación del perceptor final de fondos.

RTVA también se ha dotado de un Sistema de Cumplimiento Normativo, y se ha nombrado un Responsable de Cumplimiento. El Sistema de Cumplimiento Normativo tiene como objeto principal desarrollar la voluntad de la Alta Dirección de dotar la Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía y a Canal Sur Radio y Televisión S.A. de un específico Sistema de Cumplimiento Normativo, con un ámbito de aplicación que se corresponda con el Servicio Público de Radio y Televisión en Andalucía. 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 en los términos que regula el artículo 31 bis y siguientes del Código Penal.

Para dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de medidas destinadas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación que pudiera afectar a la ejecución del MRR, se indican los siguientes protocolos:

PREVENCIÓN Y DETECCIÓN

Limitación de la concurrencia (CR 1)

El artículo 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico vigente las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) establece que la contratación se ajustará a una serie de principios entre los que se encuentra el de libertad de acceso a las licitaciones y la salvaguarda de la libre competencia.

La redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que regirán la contratación juega un papel fundamental para salvaguardar estos principios. En este sentido, conforme al artículo 25 del Decreto-ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el uso de los modelos recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública es obligatorio para la licitación de los contratos financiados con fondos MRR, salvo justificación en contrario de la que se deberá dejar constancia en el expediente. No obstante, los distintos anexos de estos pliegos definirán los criterios de solvencia y los criterios de adjudicación siempre que estén relacionados con el objeto del contrato y ser proporcionales al mismo, evitando establecer obstáculos que limiten la concurrencia tales como los relacionados con la territorialidad o la nacionalidad u otras circunstancias. Pese a la existencia de modelos de pliegos, los anexos en los que se establecen por la unidad proponente las condiciones concretas de cada contrato se someten a informe de los Servicios Jurídicos de RTVA, previo informe del Grupo Consultivo.

Asimismo, los pliegos de prescripciones técnicas no podrán contener especificaciones que únicamente pueda cumplir un licitador. Por ello, es necesario comprobar si mediante la definición de unas especificaciones concretas los licitadores son situados en una posición de partida que perjudica a unos frente a otros.

Además, tal como prevé el artículo 136 de la LCSP, los órganos de contratación cuidarán de que los plazos de presentación de ofertas sean razonables para que las empresas licitadoras dispongan de tiempo suficiente para preparar unas ofertas adecuadas.

Por otro lado, los pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán señalar, tal como prevé el artículo 138.3 de la LCSP, que las respuestas a las aclaraciones formuladas por los licitadores tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, si la Mesa de Contratación, tras la apertura del sobre 1 relativo a la declaración del cumplimiento de los requisitos previos, observa defectos solicitará su subsanación, dando plazo establecido en el artículo 141 de la LCSP a

M

todos los licitadores por igual. Como novedad implementada por el Decreto-ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, su artículo 27 establece que en los expedientes de contratación del sector público andaluz financiados con cargo a los fondos europeos, en los que fuera necesario pedir aclaración sobre la documentación, información o contenido de la oferta o si hubiere que corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, al amparo de lo establecido en el artículo 95 de la LCSP, el **plazo máximo** para realizar la precisión o aclaración será de **tres días naturales**, respetando siempre el principio de igualdad. Las aclaraciones no pueden suponer en ningún caso una modificación de los términos de la oferta. En todo caso, deberá dejarse constancia documental de estas actuaciones.

Asimismo, el citado Decreto-ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 28 establece:

Plazo para presentar documentación por Uniones Temporales de Empresas:

- *Cuando la adjudicación de un contrato financiado con cargo a los fondos europeos recaiga sobre varias personas licitadoras que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en una unión temporal en caso de ser adjudicataria, el plazo para presentar la documentación relativa a la constitución de dicha unión o sociedad, **no podrá ser superior a veinte días naturales** desde que se notifique la adjudicación.*

La tramitación de los expedientes se realiza de forma electrónica (SIREC).

Prácticas colusorias en las ofertas (CR 2):

Según la Instrucción 1/2022, de 19 de mayo, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública relativa a la participación de las personas miembros de los órganos colegiados de asistencia a los órganos de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos con origen de financiación en fondos europeos, contempla el siguiente protocolo:

Mesa de contratación	
1	Conforme a lo que establece el artículo 132 de la LCSP, en el caso de detectarse indicios fundados de prácticas colusorias que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia, las personas <u>miembros de la mesa de contratación</u> comunicarán motivadamente al órgano de contratación dichos indicios fundados, a efectos de que sean puestos en conocimiento de la Agencia de la Competencia y Regulación Económica de Andalucía.
2	En particular, comunicarán cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.
3	Durante la tramitación del procedimiento, a efectos de determinar si existe conducta colusoria, las personas miembros de los órganos de asistencia guardarán secreto sobre los hechos. (artículo 8 de la Ley 6/2007, de 26 de junio, de Promoción y Defensa de la Competencia de Andalucía)

Según se recoge en el Informe de Resultados de la Autoevaluación de Riesgos de RTVA, para comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras/directivos, propietarios, etc, así como para confirmar que las ofertas presentadas son reales, se podrá consultar la siguiente fuente de datos:

- **Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores o aplicación informática que ofrezca la información requerida.**

La Mesa de contratación realizará estas comprobaciones cuando aprecie que exista algún riesgo y dejará constancia en el expediente.

Conflicto de intereses (CR 3):

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en la ejecución del PRTR.

¿Quién están obligados a su firma?

1. La principal persona responsable del órgano de contratación y cualquier persona en la que se deleguen sus funciones
2. Las personas miembros de las mesas
3. El personal que contribuya a preparar/redactar los documentos de la licitación, las personas que evalúen las ofertas o propuestas, las personas miembros de los comités expertos o comités técnicos de evaluación de las ofertas.
4. La persona contratista y las personas subcontratistas.

	Personal
1	<p>La cumplimentación de la DACI debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación de cualquier persona en el procedimiento en cuestión.</p> <p>Todas las DACI cumplimentadas se incorporan al expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucción 1/2022: ANEXO I. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Según la Instrucción 1/2022, de 19 de mayo, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública relativa a la participación de las personas miembros de los órganos colegiados de asistencia a los órganos de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos con origen de financiación en fondos europeos, contempla el siguiente protocolo:

	Mesas de contratación, miembros de los comités de expertos y comités técnicos de evaluación
1	<p>Todas las personas miembros de las mesas de contratación, miembros de los comités de expertos y comités técnicos de evaluación o cualquier otro órgano que intervengan en el fase de valoración de las ofertas deberán presentar una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).</p> <p>Dicha declaración se deberá realizar al inicio de la primera sesión dejando constancia expresa en el Acta.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta PCAP: ANEXO XXII-A. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES – DACI DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DOCUMENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN) <p>(Modificado posteriormente por la Instrucción 2/2023, de la Dirección General de Contratación, de 27 de febrero de 2023: ANEXO III-A. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS – DACI DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>
2	<p>Conocidas las personas licitadoras que participan en la licitación, la <u>secretaría de la Mesa</u> preguntará si algún miembro se encuentra en alguna situación susceptible de generar conflicto de intereses</p> <p>(Esta pregunta se realizará en cada sesión de la mesa por si se dieran circunstancias sobrevenidas)</p>
3	<p>En el caso de que se manifestara la existencia de algún conflicto de intereses, para poder continuar la sesión, se procederá a la sustitución de la persona afectada por su suplente, al que se formulará la misma pregunta. Si también incurriese en conflicto habrá de estarse a las normas sobre la existencia de quórum suficiente para continuar o no la sesión.</p>
4	<p>Sin perjuicio de lo anterior, la <u>secretaría de la mesa de contratación</u> trasladará al titular del <u>órgano de contratación</u> la situación puesta de manifiesto que pudiera suponer la existencia de un conflicto de intereses quién confirmará por escrito la adopción de la decisión que, en cada caso, corresponda.</p>
5	<p>En todo caso, si el conflicto de intereses se produjese con posterioridad a la celebración de un acto de la mesa de contratación, el afectado lo comunicará de forma inmediata al titular de la secretaría de la mesa, quien procederá como se ha expuesto anteriormente.</p>
6	<p>En el caso de que se manifestara la existencia de algún conflicto de intereses en las <u>Comisiones Técnicas y Comités de Expertos</u>, la persona afectada lo trasladará inmediatamente al titular del <u>órgano de contratación</u> quién confirmará por escrito la adopción de la decisión que, en cada caso, corresponda.</p>

7	Cuando se considere que pudiera existir un conflicto de intereses y la persona afectada no lo hubiese manifestado, el <u>órgano de contratación</u> velará porque la persona de que se trate cese toda actividad en el procedimiento, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable y en particular lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde se indica que los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias que exigen la abstención, podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente
8	Cuando algún interesado plantee la recusación de una persona miembro de órgano colegiado de asistencia, se procederá en los términos que establece el artículo 24 de la Ley 40/2015.

Al objeto de facilitar la tarea de firma de las DACI de las personas miembros de las mesas de contratación se ha dotado al Sistema de Información de Relaciones Electrónicas en materia de Contratación, SiREC, de la utilidad de la firma de las mismas. Asimismo, el modelo de declaración también está disponible como Anexo en el Plan para poder ser tramitada su firma de forma electrónica.

Contratistas y subcontratistas	
1	<p>Una vez aceptada la propuesta de adjudicación de la Mesa por el órgano de contratación, los Servicios Jurídicos de RTVA requerirán a la persona contratista y subcontratistas la aportación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) previamente a la formalización del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PCAP: ANEXO XXII-B. DECLARACIÓN DE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS – DACI DE LAS PERSONAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS • PCAP: ANEXO XXIII. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRMR • PCAP: ANEXO XX. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS BÁSICOS DE LA PERSONA TITULAR REAL DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA DE LOS FONDOS DEL PRMR <p>(Modificados posteriormente por la Instrucción 2/2023, de la Dirección General de Contratación, de 27 de febrero de 2023: ANEXO III-B, ANEXO IV y ANEXO V)</p> <ul style="list-style-type: none"> • PCAP: ANEXO XXIV. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRMR

Para cotejar el contenido de las DACI, cuando proceda, se utilizará la base de datos de la AEAT MINERVA.

Valoración técnica de las ofertas presentadas (CR4)

Los criterios de adjudicación se recogen en el PCAP, que son informados tanto por el Grupo Consultivo de Contratación una vez recogidas las propuestas de modificaciones que procedan y, posteriormente, también por los Servicios Jurídicos de RTVA, que también está obligado a emitir informe propio respecto a los pliegos.

Para garantizar la coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos por esta inversión, se han elaborado unas especificaciones técnicas para incluirlas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares para los contratos de servicios de

redacción de proyectos y dirección facultativa de las obras, que recogen todos los requisitos técnicos de la inversión. En el expediente tramitado por RTVA se contienen todas y cada una de estas especificaciones.

Fraccionamiento del contrato (CR 5):

En la Comunidad Autónoma de Andalucía existe el Registro de Contratos de la Junta de Andalucía, regulado en el Decreto 39/2011 en el que se inscriben todos los contratos adjudicados en un ejercicio. La información que consta en este Registro se traspasa anualmente al Registro de Contratos del Estado.

No obstante lo anterior, al estar exenta RTVA de esta obligación, los contratos y toda la documentación que genera el expediente se aloja en una aplicación específica denominada INVESDOC.

Con la ayuda del sistema de gestión SAP se consultan los contratos adjudicados a los proveedores que, junto con otros controles en la tramitación de contratos menores, evitan que se produzcan fraccionamientos en la contratación de suministros de bienes y servicios.

Formalización del contrato (CR 6):

Según 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 el artículo 58. Recurso especial en materia de contratación:

Formalización del contrato:

- No se podrá formalizar el contrato hasta que no hayan transcurrido **10 días naturales** desde la notificación de la resolución de adjudicación del contrato (regla general 15 días hábiles en la LCSP). (art.58 RDL 36/2020 y art.34 RL 3/2021).

Interposición de recurso especial:

- El plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación, cuando proceda, será de **diez días naturales** y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (LCSP).

El anuncio de la formalización del contrato se publica en el Perfil de contratación de RTVA. En el caso de que el contrato sea SARA, se publica además en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

Estos aspectos están recogidos en el modelo de Pliego recomendado por la Comisión Consultiva de Contratación Pública en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2022, el

cual fue informado por la Asesoría Jurídica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea con fecha de 23 de marzo de 2022 (nº de informe: AJ-CHFE 2022/26).

El uso de los modelos recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública es obligatorio, salvo justificación en contrario de la que se deberá dejar constancia en el expediente, para la licitación de los contratos financiados con fondos MRR. (Nota de actuaciones de la Dirección General de Contratación en el ámbito de la coordinación de la contratación con Fondos Europeos). RTVA ha tomado estos pliegos para el expediente de contratación tramitado.

Para el cumplimiento de los plazos se realizará un control formal de su cumplimiento 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 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.

Ejecución del contrato (CR 7):

Responsable del contrato:

El órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Corresponderá a la persona responsable del contrato las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP y en concreto:

- a. Dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.
- b. Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato y entre ellas las condiciones especiales de ejecución.
- c. Informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos y, en su caso, proponer la resolución del contrato o la imposición de penalidades.
- d. Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la LCSP y en los pliegos de cláusulas administrativas particulares en el plan de trabajo o cualquier otra modificación material en la ejecución del contrato.
- e. Proponer al órgano de contratación las modificaciones que resulte necesario introducir.

- f. Proponer la imposición de penalidades y/o reclamación de indemnizaciones por incumplimientos contractuales.
- g. Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato así como en los de devolución o cancelación de garantías.
- h. Conformar las facturas derivadas de la ejecución del contrato.
- i. Cuando el contrato esté financiado con fondos del PRTR, realizar el seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos que la entidad contratante haya comprometido alcanzar con el contrato en cuestión, así como las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y para no causar un daño significativo al medio ambiente, sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación.

Falsedad documental (CR8):

Para el control de la documentación presentada por los licitadores, las personas miembros de las mesas de contratación deben estar especialmente alerta en lo que a la detección de documentos falsificados se refiere.

Según la Instrucción 1/2022, de 19 de mayo, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública relativa a la participación de las personas miembros de los órganos colegiados de asistencia a los órganos de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos con origen de financiación en fondos europeos, contempla el siguiente protocolo:

	Mesa de contratación
1	Cuando se detecte un documento que pueda haber sido falsificado, se deberá realizar una verificación para eliminar cualquier duda o confirmar el riesgo.
2	Ante cualquier sospecha hay que reaccionar de forma rápida y adecuada, lo que puede acarrear: <ul style="list-style-type: none"> - La suspensión de la sesión en el caso de irregularidad o sospecha de fraude. - La custodia de documentos y pruebas. - La denuncia a las autoridades competentes, en caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de ilícito penal.
3	La autenticidad de la firma electrónica de documentos que han sido firmados a través del Sistema de Información de relaciones electrónicas en materia de Contratación – SiREC puede ser verificada desde el propio sistema.

La Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de la Comisión Europea, ha elaborado una Guía práctica sobre la detección de documentos falsificados.

Doble financiación (CR 9):

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé que la financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación.

Como elemento de control, se plantea la cumplimentación de la lista de comprobación sobre doble financiación del anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021:

Referencia (Checklist) Sobre doble financiación

- | | | |
|--|----|----|
| 1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos? | SÍ | No |
| Continúe únicamente si se ha marcado «SÍ» en la pregunta 1. | | |
| 2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia? | SÍ | No |
| 3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo sistema ARACHNE)? | SÍ | No |
| 4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio? | SÍ | No |
- En caso de responder «NO» en cualquiera de las pregunta 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.

Cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable se realizará comprobaciones cruzadas con la siguiente base de datos:

- **Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS)**

Obligaciones de información, comunicación y publicidad (CR 10):

Según se recoge en la nota de actuaciones de la Dirección General de Contratación, en aras a garantizar el posible tratamiento de la información, se han parametrizado en diferentes sistemas, campos que permitan identificar la financiación europea:

- En el Registro de Contratos (no aplicable a RTVA):

- Creación del campo afectación del Decreto Ley 3/2021.

- En el tramitador electrónico de expedientes (Eris G3) (no aplicable a RTVA):

- Obligación de indicar en todos los contratos si tiene o no financiación europea.
- Nuevo campo: tipo de fondo MRR-*Next Generation EU*.
- Posibilidad de incluir la tramitación de contratos menores en AD (requerimiento de contratos financiados por MRR por aplicación de niveles de control).
- Configuración de modelo de Declaración de no conflicto de interés.

- En el sistema de información de relaciones electrónicas en materia de contratación (SiREC):

- Obligación de indicar en todos los contratos si tiene o no financiación europea.
- Configuración de modelo de Declaración de no conflicto de interés.

- En Plataforma de Contratación (PdC):

- Nuevo campo: tipo de fondo MRR-*Next Generation EU*.

Habilitado nuevo criterio de búsqueda de expedientes por el campo fondo MRR-*Next GenerationEU*.

Pista de auditoría (CR 11):

La tramitación electrónica de expedientes de contratación en el Sistema Giro permite recopilar y gestionar todos los documentos que lo conforman, señalándose los que se encuentran activos y los que no están activos. El módulo de GIRO ha codificado la mayor parte de documentos que conforman el expediente de contratación, asegurando su registro y pista de auditoría.

Existe la obligación de conservar la documentación durante cinco años, prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.

RTVA dispone de aplicación propia (INVESDOC) para la tramitación de los expedientes de contratación. Se registran, alojan y conservan todos los documentos generados sin limitación de tiempo, asegurándose así su registro y pista de auditoría.

CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

En el apartado 7.3 del Plan de Medidas Antifraude de RTVA se enumeran las siguientes medidas de corrección a adoptar de oficio o a propuesta del Comité Antifraude, por parte del Director General de RTVA, una vez se reciba una denuncia a través de cualquiera de los canales de entre los que se recogen en el propio Plan:

- a. Comunicación de los hechos producidos a las autoridades competentes, entre ellas, a la Oficina Andaluza de Lucha contra el Fraude y el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

- b. Inicio de expedientes por infracción en materia económico-presupuestaria, de conflicto de interés o de carácter disciplinario.
- c. Suspensión de los procedimientos y pagos a terceros.
- d. Recuperación de los fondos.

Conforme a la Instrucción 1/2022, de 19 de mayo, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública relativa a la participación de las personas miembros de los órganos colegiados de asistencia a los órganos de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos con origen de financiación en fondos europeos, se contempla el siguiente protocolo:

5

	Mesa de contratación
1	En el caso de que las personas miembros de la mesa de contratación considerasen que comunicado un indicio de fraude, corrupción o conflicto de intereses, el órgano de contratación o la correspondiente Unidad Antifraude no ha actuado al respecto, lo comunicará al Comité Antifraude previsto en el Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Andalucía y a la Oficina Andaluza contra el Fraude.
2	La comunicación se efectuará por escrito de forma inmediata una vez se tenga conocimiento de los hechos.

Canales de denuncia:

Conforme a 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, 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 citada Ley, ya sea directamente o previa comunicación a través del Canal de Cumplimiento Normativo de RTVA, que es el canal interno de información previsto en el Sistema de Cumplimiento Normativo de RTVA, de abril de 2021.

Otros canales externos de información de otras autoridades u organismos públicos ante los cuales se podrán comunicar posibles irregularidades son:

- Canal de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).
- Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF)
- Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción.

En el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía se ha establecido un acceso directo a los canales de denuncia del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR).

(<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/transparencia.html>), que dirigen a los del Portal de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea).

4. DESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.

La herramienta de evaluación de riesgos utilizada está descrita en las instrucciones de uso contenidas en el Anexo IV del Plan de Medidas Antifraude de RTVA.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE RECOGIDA, REGISTRO Y ALMACENAMIENTO INFORMATIZADO DE LOS DATOS EN EL ÁMBITO DE LA ENTIDAD EJECUTORA (RTVA).


La Junta de Andalucía, consciente de que la contratación electrónica permite una mayor transparencia, una agilización de los trámites y una simplificación administrativa, lo que a su vez supone un estímulo a la actividad económica, ha ido desarrollando las actuaciones necesarias para disponer de un Sistema integral de contratación electrónica.

SiREC es el Sistema de información a través del cual se gestionan las relaciones electrónicas en materia de contratación de la Junta de Andalucía y su sector público (entre ellos, la RTVA) de forma segura y cumpliendo la legalidad vigente. Entre otras funciones, el sistema permite la preparación y presentación de ofertas por parte de los operadores económicos de manera telemática, la apertura electrónica de los sobres por los órganos de asistencia, así como la gestión de comunicaciones y notificaciones electrónicas en los procedimientos de licitación.

Para poder presentarse a una licitación electrónica es necesario darse de alta en el Sistema de Relaciones Electrónicas en materia de Contratación, SiREC- Portal de licitación electrónica. Para acceder se requerirá identificación de la persona usuaria mediante el uso de un certificado electrónico reconocido o cualificado conforme al [artículo 21 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre](#), de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

RTVA dispone de una aplicación específica para la tramitación y gestión de los expedientes de contratación (INVESDOC), donde quedan alojados todos los documentos que lo integran, desde su inicio hasta su finalización. Toda la documentación queda a disposición sine die tanto de las unidades de RTVA como de los organismos de control, como pueden ser la Intervención General de la Junta de Andalucía o la Cámara de Cuentas de Andalucía.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROTOCOLOS PARA LA REALIZACIÓN DE VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS (REVISIÓN DOCUMENTAL, ORIENTADA, POR EJEMPLO, A LA DETECCIÓN DE FACTURAS FALSAS O MANIPULADAS, A LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES O DE LA CONCESIÓN DE UN BENEFICIO A UN TERCERO, O A LA VERIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD), QUE SE PUEDEN DOCUMENTAR MEDIANTE UN LISTADO DE COMPROBACIÓN, Y PARA LA REALIZACIÓN DE VERIFICACIONES IN SITU.

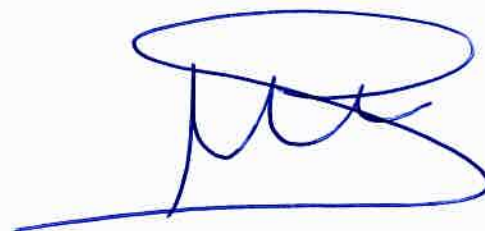
 Tanto el Plan de Medidas Antifraude para la ejecución de las actuaciones financiadas con los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía, como especialmente el Sistema de Cumplimiento Normativo en el ámbito del servicio público de la Radio y Televisión de Andalucía, aprobado en abril de 2021, contienen los protocolos y procedimientos específicos para llevar a cabo las verificaciones y controles de índole administrativas.

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN E INFORME DE GESTIÓN.

Fecha:

Este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 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.

Firma



ANEXO VII. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS.

Expediente:

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	SI	NO	NO APLICA		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quién la cumplimenta.

ANEXOS VIII-A. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS-DACI DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:

TÍTULO:

D./D^a., 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 VIII-B. 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^a., con DNI. Núm., actuando en calidad de
... ..²

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

² De conformidad con el artículo 3.2 de la Orden HFP/55/2023, las personas que deben firmar las DACIs respecto a los participantes en el procedimiento de contratación son las que ejercen las funciones de órgano de contratación unipersonal o miembros del órgano de contratación colegiado así como las personas 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).

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)

M

ANEXO IX. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS-DACI DE LAS PERSONAS CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS

EXPEDIENTE:

TÍTULO:

D./D^a., con DNI., actuando:

- en nombre propio
 en representación de la entidad, con CIF., en calidad de³

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

 **EXPEDIENTE:**

TÍTULO:

D./D^a....., con DNI. Núm....., actuando:

en nombre propio

en 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 XI. ADAPTACIONES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE


Las adaptaciones específicas que se han realizado al PMA por RTVA como entidad ejecutora han versado sobre las siguientes materias:

- 
1. Constitución del Comité Antifraude o modificaciones en su constitución.
 2. adaptaciones del Anexo II “Posibles Indicadores de Riesgos/banderas rojas” al caso concreto de la entidad.
 3. Selección de herramientas de prospección y cruce de datos que se utilizarán o cualquier cambio en la utilización y selección de estas herramientas.
 4. Adaptaciones del Anexo IV, “Metodología para la evaluación del riesgo” y el “Mapa de Evaluación de Riesgos”. No es un contenido obligatorio salvo si se detecta en una autoevaluación un nivel de riesgo alto y es necesario la introducción de medidas de control adicionales como plan de acción.
 5. Inclusión de los Anexos, con ocasión de la revisión llevada a cabo por las Direcciones Generales de Patrimonio y de Fondos Europeos, adaptándolo a la numeración dada por el PMA de la Junta de Andalucía.

Las adaptaciones específicas se formularán por el Comité Antifraude de RTVA a propuesta del gestor presupuestario.

ANEXO XII. 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 XIII. 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^a., con DNI....., actuando:

en nombre propio

en representación de la entidad, con NIF., en calidad de.....⁴, 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 XIV. 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^a. , 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 XV. 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 XVI. 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.

M 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.

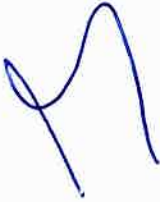
m) Cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social (art. 305 y ss. CP): RTVA/CANAL SUR aplicarán la máxima transparencia y ética al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, rechazando cualquier actuación que pudiera presentar riesgos de opacidad, de incumplimiento 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 establecidas 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 XVII. 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	

ANEXO XVIII. 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.



DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA PÚBLICA 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 Pública 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 público 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).

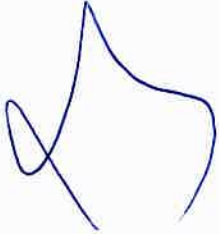
La actividad de la RTVA y la de su sociedad filial se inspiran en los principios siguientes:

- 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	52Pr4QLX70VGM94FAZJH04QVM9HX2B	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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	52Pr4QLX7DVGMB4FAZJH04QVM9HX2B	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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	52Pr4qLX7DVGm4FAZJHq4QVM9IX2B	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	