

AGUAS DE ALCÁZAR

PROGRAMA COMPLIANCE E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ANTIFRAUDE DE UE PARA FONDOS NEXT GENERATION

COMPROBACIÓN ESTADO DE LA SITUACION

<u>ENTREVISTADOS</u>				
<u>CARGOS</u>				
<u>CUESTIONES (Q)</u>	<u>RESPUESTA (A)</u>	<u>RESPUESTA (A)</u>	<u>RESPUESTA (A)</u>	<u>RESPUESTA (A)</u>
<u>FORMACIÓN</u>				
¿La empresa promueve la realización de acciones formativas que facilitan el desarrollo de habilidades sin distinción de género?				
¿Se garantiza el acceso de hombres y mujeres en igualdad en la formación interna en la empresa?				

¿Se facilita el proceso de incorporación tras la excedencia basada en motivos familiares?				
¿Como se realiza la selección para los siguientes cargos?:				
<ul style="list-style-type: none"> • recursos humanos 				
<ul style="list-style-type: none"> • personal directivo 				
¿Se implementa la formación dentro de la jornada ordinaria de trabajo?				
¿Existen evaluaciones para determinar la preparación del puesto de trabajo?				
<u>SELECCIÓN DE PERSONAL PARA NUEVO INGRESO</u> <u>DISTRIBUCIÓN DE TRABAJOS</u>				
¿Cómo se gestiona desarrollo del capital humano y cómo se identifican las capacidades de las personas para su promoción interna?				

¿Cómo se apoya a mujeres para puestos de liderazgo?				
A nivel retributivo ¿cómo se garantiza el respeto de la igualdad y equidad?				
¿Existen elementos retributivos orientados a premiar el logro?				
¿Qué mecanismos de conciliación de la vida familiar y profesional existen en la empresa?				
¿Existe el compromiso de incluir en todas las comunicaciones e informaciones de la empresa de utilizar un lenguaje neutro y no sexista?				
En el proceso de selección ¿se utiliza un procedimiento escrito y público en el que no existe mismo aspecto discriminatorio?				
¿Existe programa de prevención de riesgos laborales?				

¿Se documenta la evolución y práctica las medidas de prevención?				
¿Se actualiza conforme a la legislación vigente?				
<u>CONCILIACIÓN FAMILIAR</u>				
¿Se informa a todo el personal que lo solicite de todos los aspectos legales que permite la conciliación de la vida personal y profesional?				
¿Se especifica que la toma de decisiones, en relación a la compatibilización de la vida personal y laboral no tendrá efectos negativos en cuanto a la promoción profesional?				
¿Está implantada la política de no establecer reuniones a últimas horas de la jornada laboral?				
¿Existe posibilidad de flexibilidad horaria, jornada intensiva en periodo estival, ayuda de estudios cheques regalo por nacimiento de hijos? <i>Subraye la existente o aclare alternativas implementadas.</i>				

¿Existe un plazo de comunicación oficial para indicar a la empresa la situación de embarazo o lactancia natural?				
<u>SEGURIDAD Y SALUD</u>				
¿Se selecciona el material de trabajo teniendo en cuenta la seguridad y salud en el mismo?				
¿Realizan todos los cursos de prevención de riesgos y salud en el trabajo?				
¿Existe programa formativo y canal de comunicación para la adopción de medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales?				
El incumplimiento de la aplicación de las medidas de seguridad y prevención de riesgos, ¿es causa de imputación de algún tipo de infracción?				
¿La empresa realiza controles periódicos sobre seguridad laboral?				

¿La empresa tiene delegadas las funciones de supervisión y control del trabajo?				
<u>ACOSO Y SEGURIDAD.</u>				
¿Existen procedimientos protocolizados para acciones que impliquen cualquier tipo de acoso en el trabajo?				
¿Se investigan las denuncias sobre acoso?				
¿Está previsto oficialmente que las conductas probadas de acoso laboral o sexual son consideradas faltas laborales?				
¿Existe un plan para difundir el plan de igualdad?				
¿Existe Comisión Permanente de igualdad?				

<u>CONFLICTO DE INTERESES.</u>				
¿Existe procedimiento formalizado para abstenerse de intervenir o decidir en un asunto que pueda verse afectado una persona con relación de parentesco o con vinculación especial de amistad o relación económica/profesional?				
¿Existe obligación de comunicar la vinculación personal o profesional de algún empleado o directivo de la empresa con persona física o jurídica que va a mantener relación profesional o laboral con la sociedad?				
¿Existe control de regalos, dádivas o contraprestaciones alguno de los trabajadores o directivos de la empresa?				
Partamos de una posición imaginaria: yo soy uno de los tantos que están solicitando trabajo a la empresa, o formó parte de los trabajadores en promoción interna. Contesta las siguientes preguntas:				

✓ ¿pensaría que el proceso fue justo?				
✓ sí soy familiar, amigo o asociado de alguno de los miembros directivos, ¿lo he comunicado previamente?				
✓ ¿me han interrogado sobre este extremo?				
✓ ¿he decidido firmar una declaración jurada en la que manifiesto no tener relación personal, familiar o de asociación con alguno de los miembros directivos de la empresa?				
✓ ¿he contribuido de alguna forma, a título personal al asunto sobre el que se va a decidir o actuar?				
✓ ¿he recibido algún beneficio u hospitalidad de alguien que gana o pierde?				
✓ ¿soy miembro de organización club o tengo vínculos o afiliaciones particulares con				

organizaciones o individuos que ganen o pierdan con la decisión que se va a tomar?				
✓ ¿podrían existir en el futuro beneficios personales para mí, que puedan generar dudas sobre mi objetividad?				
✓ sí participó en la evaluación o toma de decisiones, ¿me preocuparía sí en general se llega a conocer mi asociación o conexión?				
✓ una persona justa y razonable ¿notaría que fui influenciado por un interés personal al desempeñar mis responsabilidades públicas?				
✓ ¿tengo confianza en mis habilidades para actuar imparcialmente?				
✓ ¿está disponible toda la información relevante para garantizar una evaluación apropiada?				

<p>✓ ¿a quién debo comunicar la relación o asociación que puede dar lugar al conflicto de intereses?</p>				
<p>✓ ¿Existen registros documentales sobre el proceso de toma de decisiones y el formulario para evitar conflictos de intereses?</p>				
<p>✓ ¿Se informa a los participantes de la obligación de comunicar cualquier aspecto o relación que pueda provocar conflicto de intereses con un miembro de la empresa?</p>				
<p>✓ ¿quién decide la forma de actuar en caso de entender que puede existir conflicto de intereses en la toma de decisiones?</p>				
<p>¿Cuál es la mejor opción, según usted, para garantizar la imparcialidad y justicia a fin de proteger el interés público?</p>				

¿Ha estado involucrado de forma directa o indirecta en alguna fase del proceso de contratación?				
¿Está claro quién toma las decisiones del proceso de contratación con carácter previo a su inicio?				
¿Dónde se ha publicitado el proceso de contratación y selección?				
¿Existe alguna forma de reconocer, evitar o contener situaciones violentas verbales o físicas?				
¿Se publicita la posibilidad de comunicar con el superior o los recursos humanos cualquier preocupación que se tenga sobre seguridad o violencia propia o de algún empleado?				
¿Existen protocolizados sistemas de actuación en caso de acoso abuso o amenazas?				
¿Existe Departamento de Cumplimiento y Legal que ayude a identificar y a monitorizar los Conflictos de Intereses reales y potenciales?				

<u>MEDIO AMBIENTE</u>				
¿Existe seguridad en que el personal que trabaje para la empresa o en nombre de la organización es consciente de los requisitos del sistema de gestión ambiental				
¿Se comunica a todos los sectores intervinientes o contratados por la empresa que en el desempeño de sus tareas no debe crear un impacto ambiental significativo?				
¿Ha implantado procedimientos para la comunicación interna, así como para dar respuesta y comunicar con las partes interesadas externas los efectos ambientales de programas y actividades de la empresa?				
Las operaciones asociadas con aspectos ambientales significativos ¿son realizadas bajo las condiciones específicas, controladas y a sabiendas de que pueden tener un impacto ambiental significativo?				

¿Hay procedimientos contrastados para tratar y responder ante emergencias que puedan tener un efecto sobre el medio ambiente?				
¿Se evalúan periódicamente su cumplimiento con los requisitos legales y reglamentarios aplicables?				
¿Se pretende evitar las no conformidades, y se tienen implantados procedimientos para corregir cualquier no conformidad que ocurra?				
¿Se analizan las causas de la no conformidades y se toman acciones correctivas para evitar su recurrencia?				
¿Existen canales de denuncia para el incumplimiento de normas ambientales?				
¿El tratamiento de residuos y vertidos cuenta con todas las autorizaciones preceptivas?				
¿Cómo se actualizan los procedimientos para cumplir la legalidad vigente?				

¿Con que certificados ISO cuenta la empresa? ¿Están actualizados?				
¿La empresa ha sido sancionada por infracción ambiental?				
¿Existe seguro de responsabilidad ambiental?				
¿Se realizan auditorías ambientales?				
<u>TRANSPARENCIA</u>				
¿Es pública la retribución de los directivos y administradores?				
¿Son públicos los datos sobre contrataciones y actividades subvencionadas?				
¿Es pública la política de responsabilidad social corporativa?				

¿Existe protocolo adecuado de prohibición de recibir o entregar cualquier tipo de contraprestación que incumpla las normas internas de contratación?				
¿Existen límites claros en materia de contribuciones y donativos?				
¿Existen límites claros en materia de regalos, pagos, propinas, servicios o privilegios?				
¿Existen normas claras sobre los pagos de facilitación, es decir, propinas a funcionarios públicos que agilicen la circulación de un expediente?				
¿Existen políticas claras de limitación en el desarrollo de negocios incompatibles o que requieren autorización expresa?				
¿Existen criterios estrictos sobre la aprobación de gastos?				
¿Se controla que?:				

<ul style="list-style-type: none">- Ningún empleado pueda representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto.				
<ul style="list-style-type: none">- Se reciban obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la Empresa con terceros.				
<ul style="list-style-type: none">- Nadie se puede beneficiar con información confidencial.				
<ul style="list-style-type: none">- Los empleados que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.				
<ul style="list-style-type: none">- No se pueden utilizar las instalaciones u otros recursos, como así tampoco se dispone del personal de la compañía para fines particulares				

<u>CONTROL DE GASTO</u>				
¿Recibe toma en consideración de las facturas a pagar?				
¿Cómo se realizan los pagos?				
¿Cómo se confirman su autenticidad y el cumplimiento de las obligaciones que derivan de las facturas?				
¿Cómo se custodian los documentos?				
¿Qué firmas han de contener los cheques para pago?				
¿Qué protocolo se activa en caso de recibir pagos de cuentas corrientes cuyo titular no aparece como contratante o subcontratista?				
¿Se realizan inventarios de bienes?				

¿Se utiliza un sistema protocolizado de control de bienes?				
¿Se documenta y conserva el inventario?				
¿Se describe en el inventario el estado de los bienes?				
¿Se efectúa trámite de comparación con el inventario anterior?				
¿Como se controla el sistema de buena conservación de material?				
¿Cómo es el procedimiento de baja del material por extinción de vida útil?				
¿La empresa tiene departamento contable interno y/o externo?				
¿Supervisa cuentas anuales?				

¿Se activa la valoración de activos?				
¿En que soporte digital se conserva la información financiera y contable de la empresa?				
¿Existen gastos de representación? ¿Cómo se controlan y justifican?				
¿La empresa puede recibir más de 1800 € en efectivo?				
¿La empresa ha tenido o tiene gastos sin justificar por encima de 100.000 €?				
¿Se controla que los activos recibidos se apliquen de forma directa a las finalidades a las que han sido adjudicadas?				
¿Las facultades de administración de estos activos se encuentran detalladas y delimitadas en la normativa interna de la Compañía?				

¿La empresa tiene sistemas de control de la gestión de estos recursos, auditorías o realiza la revisión directa del uso de estos fondos a través de la dirección?				
¿Se lleva la contabilidad de una manera ordenada y fidedigna, asegurando la veracidad de todos los documentos que contienen información económica.?				
¿La empresa tiene un protocolo o regulación interna en materia de asignación de activos o recursos?				
<u>CONTRATACION.</u>				
¿Existe claridad en cuanto a las prohibiciones en materia de contratación?				
¿Se informa a la junta sobre la problemática, actuaciones y medidas en materia de cumplimiento normativo de forma recurrente ?				

<u>ESTAFA ECONÓMICA</u>				
Dentro de la empresa ¿hay alguna persona imputada o condenada por un delito económico?				
En su caso, ¿qué cargo ocupa?				
¿Cómo se realiza la compra de bienes?				
¿Existe alguna compra de bienes no relacionada con el objeto y actividades de la empresa?				
<u>SEGUROS</u>				
¿Existe seguro de responsabilidad civil a terceros?				
¿Existe seguro ambiental?				
¿Existe un procedimiento preconceptuado en caso de siniestro y reclamación del seguro?				

¿Se abona comisión por mediación de seguros?				
<u>PROCEDIMIENTOS INFORMÁTICOS</u>				
¿Se efectúan pagos telemáticos?				
En su caso ¿Quien conoce las claves?				
¿Puede una sola persona realizar el pago de forma telemática?				
¿Existe alguna fórmula antes de efectuar el pago para otorgar veracidad y conformidad al pago?				
¿Se hace algún pago de comisiones o mediaciones vía telemática?				
¿Cómo se controla el uso de programas informáticos adquiridos por la empresa?				
¿Quien puede modificar las claves de acceso?				

¿Se puede utilizar el correo electrónico con firma de la empresa para asuntos particulares?				
¿Existen claves o algún tipo de control para expedientes en línea con datos protegidos?				
¿Existe control o medios para impedir sacar datos del ordenador o en línea que contengan datos con protección legal de datos?				
<u>INVENTARIO</u>				
¿Quién realiza el inventario de bienes?				
Intervalos de tiempo entre un inventario y otro				
¿Confirma y supervisa el inventario a alguna persona?				
¿Quién contrasta el inventario anterior con respecto al actual y qué procedimiento se sigue?				

¿Qué procedimiento existe para la baja de un bien por inutilización?				
¿Existe en la plantilla alguna persona relacionada familiarmente con un cargo público?				
¿La empresa promociona, interviene o promueve contratos sujetos a la LCSP?				
<u>OBTENCIÓN DE CRÉDITOS</u>				
¿Solicita o puede solicitar la empresa créditos a entidades crediticias?				
¿Quien tiene potestad para la suscripción de créditos?				
¿Se destinan los créditos al uso y objeto para el que fueron solicitados?				

<u>TRANSACCIONES INMOBILIARIAS</u>				
Procedimiento para la compra o alquiler de bienes inmuebles				
¿Se realiza comparativa de precios e inmuebles de la misma naturaleza que estén en el mercado?				
¿Se considera el precio de mercado como referente?				
¿Quién evalúa si el precio se corresponde con el de mercado?				
¿Se comprueba si el vendedor tiene o puede tener conflicto de intereses con las personas que deciden la compra?				
<u>PROPIEDAD INTELECTUAL</u>				
¿la empresa ha desarrollado algún modelo de utilidad?				

¿Ha realizado alguna patente?				
¿Se pueden utilizar documentos o proyectos de terceros con protección industrial?				
¿Existe algún sistema de protección de datos y de propiedad industrial?				
¿Se suscriben contratos de confidencialidad y/o exclusividad en actuaciones previas a acuerdos en los que pueda otorgarse información sensible?				
<u>PROTECCIÓN DE DATOS</u>				
¿La empresa tiene implementado y en funcionamiento sistema de prevención de datos?				
¿Como se protegen los datos confidenciales?				
¿Como se custodian los documentos con datos protegidos?				

¿Existe personal encargado de la custodia de estos documentos?				
¿Existe protocolo para la consulta de datos confidenciales?				
¿La empresa tiene protocolizado un sistema para la gestión y entrega de información y documentación a terceros?				
¿Se utilizan servidores externos para el archivo y gestión de documentación, física o telemática?				
<u>ACTUACIONES CONTRA LA SS</u>				
¿La empresa devenga cuotas de seguridad social superiores a los 120.000 euros anuales.?				
¿La empresa ha solicitado pagos aplazados de cuotas?				

¿Se perciben subvenciones, bien españolas, autonómicas o comunitarias, por razón de políticas de empleo o de la seguridad social?				
¿Han existido en los últimos 4 años infracciones o accidentes laborales?				
¿Quién controla las afiliaciones, altas y bajas a la Seguridad Social de los trabajadores de la corporación?				
¿Existe algún acta de liquidación o infracción de Seguridad Social?				
<u>COHECHO</u>				
¿La empresa hace regalos?				
¿Existe protocolo en el control de recepción de regalos?				

¿La empresa o alguno de sus directivos se han visto relacionados con algún asunto de corrupción?				
¿La corporación tiene como política de empresa ofrecer regalos o presentes?				
SISTEMAS ANTIFRAUDE				
<u>SUBVENCIONES .</u>				
¿La concesión de la ayuda se desarrolla de forma transparente y pública?				
¿Se comprueba que se cumplen los requisitos previos para solicitar la subvención?				
¿Se comprueba en todo proceso nunca habrá doble financiación en cualquier proyecto?				
¿Existe comprobación expresa previa de que los datos que se comunican en la petición de subvenciones se corresponden con la realidad?				
¿Se especifican en las convocatorias, de forma precisa, los requisitos que deben cumplir los participantes en cualquier modalidad o actividad de contratación?				

¿Se respetan los plazos preestablecidos?				
¿Se incluyen en las bases reguladoras de contratación los baremos de forma clara y objetiva?				
¿Se documenta y conserva la documentación del procedimiento relacionado con la subvención, desde el otorgamiento a la finalización del proyecto?				
¿Se sigue un criterio homogéneo en los procesos de selección de la misma naturaleza?				
¿Se comprueba tras la adjudicación el cumplimiento de los requisitos por parte del seleccionado?				
¿Se ponen los medios tendentes a que el comité de evaluación no actúe influenciado, ni con interferencias que afecten a su necesaria objetividad?				
¿Se exige que en la publicación de convocatorias con subvenciones que se haga referencia al otorgamiento de tal ayuda?				
Las convocatorias y las bases reguladoras de la contratación ¿refieren de forma clara los objetivos a que se incardinan las ayudas?				

¿Existe procedimiento de comprobación de que la subvención se ha destinado de forma exclusiva y total al fin publicitado y perseguido?				
¿La convocatoria siempre recoge el principio de que no se pueden ocasionar un daños significativo al medio ambiente?				
¿Existe comprobación suficiente de que ningún proyecto recibe doble financiación?				
¿Las Bases reguladoras incluyen la prohibición de doble financiación?				
¿Existe procedimiento de comprobación declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior?				
¿Existe procedimiento de comprobación cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible?				

¿Se verifica la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda?				
¿Se establecen medidas que impiden que se produzca un exceso de financiación de las actividades? <i>(por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).</i>				
¿Existe soporte documental de las aportaciones realizadas por terceros en un proyecto?				
¿Se exige y registra documentalmente los certificados que detallan la finalidad de la financiación otorgada?				
¿Se exige a las entidades adjudicatarias la llevanza de contabilidad analítica de ingresos y gastos?				
En el proceso de concurso y adjudicación ¿se comprueba la veracidad de los documentos y de las declaraciones juradas?				
¿Se exige a los beneficiarios por parte de la empresa acrediten los siguientes extremos?:				
1. control de las ayudas pedidas en el proyecto afectado				

2. comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.				
3. Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.				
4. Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.				
5. Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.				
6. Verificación de que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.				
7. Justificación documental del pago de los gastos dentro del plazo establecido.				
8. Comprobación adecuada del precio final de bienes y servicios aportador; los registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible o				

este riesgo se evalúe como significativo o probable.				
9. Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto, proyecto o con los precios normales de mercado.				
10. Obligación al contratista de verificar y guardar toda la documentación anterior, respecto al subcontratista y partida subcontratada, en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.				
11. Obligación de acreditar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación del gasto.				
¿Se ocupa la empresa de informar y comunicar a sus directivos las actualizaciones y modificaciones legales que les afectan y en particular los mecanismos de Recuperación y Resiliencia de la UE?				
¿Se ha trasladado al personal involucrado un breve manual sobre las actividades financiadas por el MRR y la transparencia que el Plan de recuperación , Transformación y Resiliencia (PRTR) exige en las convocatorias?				

¿En las convocatorias y adjudicaciones se pone de manifiesto la obligación de identificar beneficiarios, contratistas y subcontratistas, y que todos ellos cumplen los requisitos legales?				
¿Se tiene constancia y existe compromiso de incluir en la convocatoria de Proyectos con subvención pública?:				
1. La conservación de toda documentación del proyecto por cinco años.				
2. La sujeción a control de la administración española y europea.				
<u>CONTROL DEL FRAUDE EN LA CONTRATACION.</u>				
¿Los procedimientos de adjudicación cumplen los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato?				
¿Se dispone de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes?				
¿Se dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia				

de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y se verifica, cuando proceda?				
¿Se dispone 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?				
¿Existe listado de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento?				
¿Se deja constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas?				
¿Se registran las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y se deja constancia del análisis e informe de las mismas, así como de las recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas?				
¿Se han adoptado medidas para que en los procedimientos de adjudicación se apliquen las				

especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procentes del PRTR?				
¿Se adoptan medidas para evitar los pactos colusorios entre empresas interrelacionadas o la interposición de proveedores fantasmas?				
¿Se investigan los pliegos cuando existe especial concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos?				
¿Se deja constancia en acta de la investigación y sus conclusiones?				
¿Se recurre a bases de datos abiertas para dejar constancia del control realizado en estos casos a fin de comprobar la existencia de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.?				
¿Se comprueba la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato y los antecedentes sobre la actividad?				
¿Se efectúan controles si existen datos de los que pueden deducirse un acuerdo entre partes interesadas o un pacto rotatorio de presentación/adjudicación?				

¿Existe protocolo o sistemas de alerta para controlar la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado?				
¿Existe control de los pliegos cuando se detectan indicios de que se pretende la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal?				
¿Existe control de los pliegos cuando se produce la subcontratación de actividad relevante cuando han sido licitadores que no han resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación?				
¿Se exige declaración jurada, bajo pena de falsedad, de que no ha habido acuerdos entre ellos, se han presentado ofertas ficticias o ha existido coacción impidiendo la presentación voluntaria?				
<u>CONFLICTO DE INTERESES.</u>				
¿Se verifica y documenta que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta?				

¿Se establecen barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo? (" <i>murallas chinas</i> ").				
¿Se dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético y un procedimiento para abordar conflictos de intereses?				
¿Se exige a los intervinientes en un proceso de adjudicación o contratación la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)?				
¿Se exige en los pliegos la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.?				
¿Quién y como se realiza el examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta?				
¿Se excluye de la mesa de contratación a la persona con relaciones familiares, de amistad, formativas o laborales con los licitadores y/o subcontratistas?				
¿Quién, cómo y cuándo se realiza el control?				
¿Se verifica que en los pliegos se incluya la obligación de cumplimentación de la DACI por todas				

las personas obligadas a ello, hasta la finalización de la actividad adjudicada, ¿incluyendo el órgano de contratación, contratistas y subcontratistas?				
¿Se eligen los miembros del comité de evaluación con cierto grado de aleatoriedad?				
¿Existe un sistema documentado de control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados?				
¿Existe protocolo que excluye del procedimiento a quien, estando obligado, no cumplimente el DACI?				
¿Se realizan controles aleatorios de conformación y certeza de los datos que incluye el DACI?				
¿Existe un procedimiento de control y justificación documentado de las ofertas declaradas con baja temeraria?				
¿Se refleja en un acta las ofertas recibidas y porque se rechazan?				
<u>CONTROL SOBRE POSIBLE FRACCIONAMIENTO</u>				
¿Existe control de proveedores de los últimos 5 años?				

¿Existe control del importe acumulado por proveedor?				
<u>FORMALIZACION DEL CONTRATO</u>				
¿Quién formaliza y revisa el contrato antes de la formalización?				
¿Quién y como se controla el cumplimiento de plazos?				
¿Existe protocolo de revisión y verificación de que a la finalización de los procedimientos existe la documentación del expediente completa e incluye el documento de formalización del contrato?				
<u>CONTROL DE EJECUCIÓN</u>				
¿Existe protocolo y cumplimiento de la protocolización del control periódico y análisis de los informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso?				
¿Existe control periódico de la calidad de la prestación contratada y que se adecua a los pliegos?				

¿Se incluyen 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?				
¿Existe protocolo de revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas?				
¿Existe revisión de listado de subcontratistas para evitar aquellas no permitidas?				
¿Se verifica antes del pago que el precio se corresponde al pactado y es conforme a la prestación realizada?				
<u>FALSEDAD DOCUMENTAL</u>				
¿Existe listado documentado de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación?				
¿Se verifica aleatoriamente la autenticidad de la documentación de los licitadores y del adjudicador?				
¿Existe 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?				
¿Existe 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?				
¿Se comprueba y documenta la comprobación de los antecedentes de las empresas licitadoras?				
<u>CONSERVACION DE DOCUMENTACION</u>				
¿Existe lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la realización de posible auditoría?				
¿Existe un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los siguientes plazos: 5 años a partir de la adjudicación o 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros.				
¿Se verifica el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos y de esta misma conservación de documentación?				

Cuestionario de evaluación de riesgos en relación con el principio "DNSH".

N.º Pregunta	Pregunta	Respuesta (Si/No/Lo desconozco)		
1	¿La actividad desarrollada por Aguas de Alcázar contribuye a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero o la mejora de la eficiencia energética?			
2	¿La actividad ayuda a reducir los riesgos asociados al cambio climático, como inundaciones o sequías?			
3	¿En cada proyecto, se tienen en cuenta los posibles impactos del cambio climático a futuro y se adaptan sus operaciones en consecuencia?			
4	¿La actividad genera contaminación o residuos peligrosos que afectan la calidad del agua?			
5	¿Se toman medidas para proteger los ecosistemas marinos o acuáticos relacionados con la actividad?			
6	¿Se promueve la reutilización, reciclaje y reducción de residuos?			
7	¿Se contribuye a la economía circular, favoreciendo la reparación, reciclaje o reutilización de productos?			
8	¿La actividad genera emisión de contaminantes al aire, suelo o agua que puedan tener un impacto negativo significativo en el medio ambiente?			
9	¿Se están tomando medidas efectivas para mitigar o controlar las emisiones contaminantes?			
10	¿Se promueve desde Aguas de Alcázar el uso de tecnologías o prácticas limpias para reducir la contaminación?			
11	¿La actividad afecta negativamente a hábitats naturales, especies o ecosistemas clave para la biodiversidad?			
12	¿La actividad se desarrolla en áreas sensibles o protegidas que puedan ser dañadas irreversiblemente por la actividad?			
13	¿Existen planes de restauración o conservación para mitigar cualquier impacto negativo sobre la biodiversidad?			
14	¿La actividad cumple con las regulaciones medioambientales locales, nacionales e internacionales?			
15	¿Existen auditorías ambientales regulares o evaluaciones de sostenibilidad para verificar que la actividad sigue siendo compatible con el principio DNSH?			
16	¿Se proporcionan informes y datos transparentes sobre los impactos medioambientales de la actividad?			

Anexo II.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Aguas de Alcázar manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de Aguas de Alcázar, asumen y comparten este compromiso y desempeñarán con diligencia las funciones que le sean asignadas y velarán por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento preventivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude con el fin de garantizar que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de intereses, fraude y corrupción. Además, se ha evaluado el riesgo con el fin de prevenir, detectar y denunciar situaciones que puedan constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de estas.

Aguas de Alcázar persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Asimismo, se procederá a denunciar aquellas situaciones irregulares o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia. El procedimiento genérico a seguir en caso de detección de indicio de fraude o corrupción que



pueda afectar los intereses financieros de la Unión se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:

- Se comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisoria, o ejecutora que haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Esta denunciará, si fuera necesario, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Adicionalmente, y paralelamente, se tendrá que iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario.
- La Organización deberá evaluar la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- Se denunciarán los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

En definitiva, Aguas de Alcázar ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno, diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En Alcázar de San Juan, a la fecha de la firma.

06234161B
ROSA
MELCHOR (R:
A13157029)

Firmado digitalmente
por 06234161B ROSA
MELCHOR (R:
A13157029)
Fecha: 2026.02.25
15:18:48 +01'00'



CÓDIGO ÉTICO

ASOCIADO AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE AGUAS DE ALCÁZAR



1. OBJETO

El Código Ético y de Conducta del Aguas de Alcázar estructura los principios fundamentales que deben servir de guía a todas las personas integrantes de la plantilla del mismo.

Este Código Ético y de Conducta pretende desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y socialmente responsable que deben guiar a todas las personas que componen Aguas de Alcázar en el ejercicio de sus funciones. Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito, así como establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético establece un conjunto de principios y reglas de actuación no sólo destinados a todo el personal de Aguas de Alcázar, con independencia de su posición o funciones en la misma, sino también a los grupos de interés de Aguas de Alcázar—clientes, proveedores, administraciones, empleados y colaboradores externos y las personas que los representan. De modo que procedan de forma coherente con los valores, políticas y objetivos generales de la compañía.

Por ello, desde Aguas de Alcázar nos comprometemos a promover entre los proveedores y empresas colaboradores la adopción de pautas de conducta coincidentes con las que se definen en este Código Ético, y podrán solicitar de aquellos, en su caso, un compromiso formal con el cumplimiento de los principios y valores que integran el mismo.

3. EL CÓDIGO Y SU FINALIDAD

La finalidad del presente Código es dotar a las actividades de la empresa con las más altas exigencias éticas y jurídicas, y con óptimos estándares de conducta profesional, tanto en interés de nuestros ciudadanos como en el de la comunidad.

El Código contiene los valores éticos y principios de actuación fundamentales que inspiran el buen hacer de la empresa. Además de las normas del Código, resulta imprescindible aplicar los principios de la buena fe, integridad de conducta y sentido común, a fin de determinar el proceder adecuado en cada circunstancia.

4. CONFIDENCIALIDAD

Con el objetivo de proteger la información privada de la empresa, los trabajadores firman una cláusula de confidencialidad en su contrato.

Los empleados que, en el desempeño de su actividad profesional, tenga acceso a información de otros empleados y/o información de carácter privada de la empresa respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable de esta.

En algunos casos los clientes pueden desear mantener la confidencialidad, por lo tanto, como regla general, no será revelada públicamente nombres de clientes y trabajos que son de dominio público a menos que los clientes lo autoricen para hacerlo.

Debemos evitar utilizar información de los clientes relacionada con los trabajos en beneficio propio. Sacar provecho del acceso a la información del cliente no sólo no es ético, sino que puede violar las restricciones legales y de autoridades reguladoras sobre uso indebido de información interna.

Por otra parte, se insta a los trabajadores de la empresa a asegurarse que sus comunicaciones públicas no perjudiquen la reputación de Aguas de Alcázar, violen la confidencialidad.

Ellos no solo pueden ayudar a evitar peligros, sino también a estructurar y transmitir sus mensajes de la manera que mejor cumpla sus objetivos y los de la empresa.

Por último, destacar que no se puede usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de información que pertenezcan a la empresa, aunque se haya obtenido a través de su trabajo.

5. CONFLICTO DE INTERESES

Todos los miembros de la empresa tienen la prohibición de beneficiarse personalmente de oportunidades surgidas a través de sus funciones o de beneficiar con ellas a terceros.

Debe evitarse incurrir en situaciones que puedan derivar en conflicto de intereses reales, o potenciales. En caso de que podamos estar ante una situación que pudiera ser catalogada como conflicto de interés deberá actuarse de acuerdo con el Plan de Medidas Antifraude aprobado por Aguas de Alcázar.

Todos los miembros de la plantilla deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.

Los empleados no deben:

- Aceptar efectivo
- Aceptar cualquier regalo o entretenimiento que se considere ilegal, viole la ley o las buenas costumbres.
- Aceptar un regalo si este pudiera hacerlo sentir comprometido.
- Aceptar un regalo o entretenimiento como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio del regalo o entretenimiento.

Fuera de los casos antes indicados, la entrega y percepción de regalos está permitida siempre y cuando no se vea afectado el interés de la empresa, ni su relación comercial con personas u organizaciones.

6. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Aguas de Alcázar toma como un principio fundamental la transparencia y veracidad de la información que comunique a sus ciudadanos. Por ello, deberá garantizarse que, en atención a lo establecido en la normativa vigente, la información que se comunique a los ciudadanos del municipio sea veraz y completa.

De igual forma este principio funcionará de forma interna entre los miembros que forman la empresa.

7. RELACIONES CON LOS CIUDADANOS

Los miembros que conforman la empresa deberán actuar siempre de forma íntegra con los ciudadanos, siendo sus objetivos principales los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo. Deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones.

8. MEDIDAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

El personal de Aguas de Alcázar no podrá realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a ninguna persona relacionada con entidades privadas, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Asimismo, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

El personal de Aguas de Alcázar no podrá aceptar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier administración.

9. BLANQUEO DE CAPITALES E IRREGULARIDADES EN LOS PAGOS

Dentro de los objetivos de este Código Ético se encuentra entre otros prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales procedentes de actividades delictivas o ilícitas. Por ello, el personal de Aguas de Alcázar deberá prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables, tales como:

- Pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la factura;
- Pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato o acuerdo correspondiente;
- Pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos;
- Pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales;
- Pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o últimos beneficiarios;
- Pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos.

10. VULNERACIÓN E INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Todos los principios y valores que integran nuestro Código Ético han de observarse como normas de obligado cumplimiento, ya que forman parte de la esencia de Aguas de Alcázar.

La función de velar por la observancia del presente código ético, así como la resolución de las dudas e incidencias relativas a la interpretación de este documento, y la propuesta de medidas de mejora o actualización del mismo, corresponderá al Comité Antifraude. El comité antifraude podrá actuar por iniciativa propia o a instancias de cualquiera de los destinatarios del presente Código Ético, siendo sus decisiones vinculantes para la Organización y para el afectado o afectados.

Es obligación de cualquier miembro o empleado de la empresa informar de posibles prácticas ilegales, delictivas o incumplimientos del Código Ético de los que tenga conocimiento en el marco de la Organización, a cuyos efectos se utilizará el canal de comunicación de incumplimientos que está establecido en Aguas de Alcázar y cuya mecánica de funcionamiento siempre bajo el principio de confidencialidad.

11. VIGENCIA

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Consejo de Administración y permanecerá vigente mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

El Código Ético y de Conducta se revisará y actualizará con la periodicidad que sea necesaria para adaptarse a las normas.

06234161B
ROSA
MELCHOR (R:
A13157029)

Firmado digitalmente
por 06234161B ROSA
MELCHOR (R:
A13157029)
Fecha: 2026.02.25
15:19:08 +01'00'

ANEXO IV

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
S.R1					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R2					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R3					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R4					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R5					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R6					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R7					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R8					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R9					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.RX	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>	<i>Incluir la descripción de riesgos adicionales...</i>			#iDIV/0!	#iDIV/0!
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES)	#iDIV/0!	#iDIV/0!

ANEXO IV

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO
S.I. 1.1				0
S.I. 1.2				0
S.I. 1.3				0
S.I. 1.4				0
S.I. 1.5				0
S.I. 1.X	<i>Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...</i>			0
			COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	#¡DIV/0!

ANEXO IV

CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		
Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO
S.C. 1.1								#¡VALOR!
S.C. 1.2								#¡VALOR!
S.C. 1.3								#¡VALOR!
S.C. 1.4								#¡VALOR!
S.C. 1.5								#¡VALOR!
S.C. 1.X	<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>							#¡VALOR!
							COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	#¡DIV/0!

ANEXO IV

PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Nuevo control previsto	Persona/unidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>							#¡VALOR!
						COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	#¡DIV/0!

06234161B
 ROSA MELCHOR
 (R: A13157029)

Firmado digitalmente
 por 06234161B ROSA
 MELCHOR (R:
 A13157029)
 Fecha: 2026.02.25
 15:19:24 +01'00'

ANEXO V

Expediente XXXXXXXXXX			
Ámbito	Persona/Cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración de PCAP/PPT/Documentos de condiciones			
Licitación del contrato			
Adjudicación del contrato			
Supervisión de la ejecución del contrato			
Modificación del contrato			
Recepción del contrato			
Facturación/pago del contrato			

*CUMPLIMENTAR SEGÚN CORRESPONDA.

D/Dª. _____, con DNI _____, en fecha _____, en relación con el expediente (Número y nombre del proceso), se abstiene del mismo por existir conflicto de intereses.

Fdo. _____

D./Dª _____, con DNI _____, en fecha _____, en relación con el expediente (Número y nombre del proceso), reconoce la existencia de los siguientes hechos _____, sin embargo, acredita la NO EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Fdo. _____

Anexo VI.A

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Responsable del Órgano de contratación**, declaro:

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, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que

intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas manifestadas 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 no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/ concesión.

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación]_____, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

CUARTO.- Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias /administrativas / judiciales que establezcan la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

Anexo VI.B

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Redactor/a de los documentos de licitación**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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

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

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.

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.

Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas manifestadas en el apartado anterior.

Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] _____, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

CUARTO.- Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias /administrativas / judiciales que establezcan la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

Anexo VI.C

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Redactor/a de las invitaciones**, declaro:

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, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que

intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas manifestadas 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 no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/ concesión.

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación]_____, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

CUARTO.- Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias /administrativas / judiciales que establezcan la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

Anexo VI

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Modelos de declaración

- A. Ausencia de conflicto de interés.
- B. Cesión y tratamiento de datos
- C. Compromiso de cumplimiento de principios transversales

A. *Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)*

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 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 no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

B. Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

.....
beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ 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 las 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 contratista y 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 del contratista, 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.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

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

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

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

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

Anexo VI.D

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Experto/a evaluador de las ofertas**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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

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

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.

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.

Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas manifestadas en el apartado anterior.

Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] _____, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

CUARTO.- Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias /administrativas / judiciales que establezcan la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).