

ACUERDO del Consejo de Administración de URVIPEXSA, S.A, de 20 de abril de 2022, por el que se aprueba la adaptación del Plan de medidas contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la Comunidad Autónoma de Extremadura a las peculiaridades de la sociedad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

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 (RMRR) establece en su artículo 22.1 que los Estados miembros, al ejecutar el Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos, en relación con las medidas financiadas, se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A tal efecto, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente, pudiendo recurrir a sus sistemas habituales en la gestión presupuestaria.

El 16 de junio de 2021, la Comisión Europea aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por España, y resalta, respecto de su sistema de control, que es adecuado para prevenir, detectar y corregir la corrupción, el fraude o los conflictos de intereses.

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, establece la necesidad de que cada entidad ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un "Plan de medidas antifraude", que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Todo ello con la finalidad de cumplir las obligaciones derivadas 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 (RMRR).

Con fecha 24 de marzo de 2022 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura, mediante Decreto 22/2022, de 9 de marzo, el Plan de medidas contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se regula la estructura organizativa para su puesta en funcionamiento. El presente Decreto tiene como finalidad articular el sistema de control interno correspondiente al nivel 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, en especial, las medidas efectivas para la prevención y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 2 del Decreto 22/2022, de 9 de marzo, extiende su ámbito de aplicación a todas las Consejerías y a la Presidencia de la Junta de Extremadura, así como al Sector Público Institucional Autónomo, de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo 2 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, en la medida en que tengan la consideración de entidades ejecutoras del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De conformidad con la disposición adicional primera del Decreto 22/2022, dentro del plazo de 15 días siguientes a la entrada en vigor, las entidades que forman el Sector Público Institucional autónomo que tengan la consideración de entidades ejecutoras del PRTR tendrán formadas las Unidades de Control, Coordinación y Seguimiento de la gestión y lo comunicarán al Comité Antifraude para su aprobación en la sesión constitutiva del mismo.

Asimismo, la disposición adicional segunda del Decreto citado, establece que las entidades que conforman el Sector Público Institucional autónomo adaptarán el plan a sus peculiaridades en el plazo de 15 días desde su entrada en vigor, dando cuenta del plan resultante al Comité Antifraude.

URVIPEXSA, SA es una sociedad mercantil autónoma, que forma parte del sector público autónomo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 c) de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, y está adscrita a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, en virtud de la disposición adicional sexta del Decreto 167/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la misma.

El presupuesto de URVIPEXSA, SA está integrado en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, según el artículo 1.2 b) 4. de la Ley 3/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2022.

La sociedad ha sido designada entidad colaboradora de la Junta de Extremadura mediante Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, por la que se establece la convocatoria de determinados programas de subvenciones en materia de rehabilitación residencial vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia regulados en el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre.

Asimismo, con fecha 16 de marzo de 2022 el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura autorizó la firma de un Convenio con la entidad mercantil URVIPEXSA, S.A., y una transferencia específica a la sociedad para la financiación de la prestación del servicio

de oficina de rehabilitación, tipo "ventanilla única", que facilitará la gestión y el desarrollo de las actuaciones de los programas de ayuda 3 y 4, regulados en los capítulos IV y V del Real Decreto 853/2021: programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio y programa de ayuda a las actuaciones de mejora de la eficiencia energética en viviendas, respectivamente.

De esta forma, la sociedad debe cumplir con la normativa europea y nacional que resulte aplicable y, en particular, con las obligaciones que se derivan del cumplimiento del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, con la normativa reguladora de las Ayudas de Estado e, igualmente, con el resto de normativa europea y nacional aplicable, en especial, las medidas relativas a evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, en protección de los intereses financieros de la Unión.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo de Administración de URVIPEXSA, S.A. en sesión celebrada el día 20 de abril de 2022 acuerda:

Primero.- Aprobar la adaptación del Plan de medidas contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a las peculiaridades de la sociedad mercantil URVIPEXSA, S.A., que se adjunta como Anexo.

Segundo.- Que por la Gerencia de la sociedad se dé traslado del plan, a los efectos oportunos, al Comité Antifraude.

Mérida, a 20 de abril de 2022

 **urvipexsa**
CIF A 10049799
Galarza, 3 10004 Cáceres

Fdo.: Leire Iglesias Santiago

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN DE URVIPEXSA S.A.

ANEXO

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Índice

1. Objeto y alcance del Plan.
 2. Ámbito de aplicación.
 3. Definición de contenidos funcionales en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción.
 - 3.1. Definición de conceptos.
 - 3.2. Aplicación de medidas en el denominado ciclo antifraude.
 4. Definición de la estructura organizativa.
 5. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés.
 6. Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.
 - 6.1. Prevención.
 - 6.2. Detección.
 - 6.3. Medidas de corrección, seguimiento y persecución.
 7. Difusión, comunicación y formación.
 8. Entrada en vigor, modificación y revisión.
- ANEXO I. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses.
- ANEXO II. Código de Conducta.
- ANEXO III. Listado de Indicadores de Riesgo o Bandera Rojas en la Lucha Contra el Fraude.

1. Objeto y alcance del Plan.

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude a aplicar por URVIPEXSA, S.A., en su calidad de entidad ejecutora de subproyectos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (en adelante "PRTR"), teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas.

URVIPEXSA, S.A., comprometida firmemente contra el fraude y la corrupción, aborda la necesaria implantación de un sistema de prevención (modelo de "compliance") que permita eficazmente identificar y expulsar de inmediato aquellos comportamientos que, asociados al fraude y la corrupción, puedan atentar contra los intereses financieros de la Unión Europea, y menoscabar los intereses generales de la Administración, así como la imagen y reputación institucional.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución, estableciendo el conjunto de medidas a adoptar en el ámbito de la sociedad para cada una de estas fases del ciclo antifraude.

El presente Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Por tanto, un conflicto de interés no resuelto constituiría un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Así mismo, el Plan recoge el Código de Conducta, en el que se establecen el conjunto de principios éticos y de conducta de necesaria observancia por parte del personal incluido dentro del ámbito de aplicación del mismo.

En definitiva, el presente Plan tiene por objeto contribuir a la protección de los intereses financieros de la Unión, en los términos previstos por el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante "MRR"), que establece que los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas

financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El contenido del Plan cumple con los requerimientos mínimos exigidos por 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, respecto al denominado "Plan de Medidas antifraude" del que debe disponer toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, para garantizar que en su respectivo ámbito de actuación, los fondos procedentes del MRR se utilizan conforme a las normas aplicables en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

2. Ámbito de aplicación.

Su ámbito de aplicación se extiende a todos los miembros integrantes del Consejo de Administración de URVIPEXSA, S.A., y a los empleados/as de la sociedad que de algún modo participen en los expedientes financiados por fondos de Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (MRR).

3. Definición de contenidos funcionales en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción.

3.1. Definición de conceptos.

Los conceptos de fraude y corrupción vienen referidos en el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3, remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d) del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento y el Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la UE (en adelante "Reglamento Financiero"), letras i) e ii) respectivamente.

Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, "Directiva PIF").

A. Definición de fraude en materia de gastos.

La Directiva PIF recoge en su artículo 3.1 la definición de fraude en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos.

En materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- a) 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 las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b) Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

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

B. Definición de corrupción.

Los conceptos de corrupción activa y pasiva se contienen en el artículo 4, apartado 2 de la Directiva PIF:

- a) Se entenderá por corrupción pasiva la 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.
- b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

La Directiva PIF indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

3.2. Aplicación de medidas en el denominado ciclo antifraude.

URVIPEXSA, S.A., tiene el firme compromiso de prevenir el fraude y la corrupción y de promover activamente entre todo el personal de la sociedad, una cultura de lucha contra el fraude y la corrupción.

URVIPEXSA, S.A., aplica una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción. Todo caso de fraude, presunción de fraude, así como cualquier tipo de práctica de corrupción será objeto de una investigación exhaustiva y se abordará de manera apropiada con el fin de depurar las responsabilidades oportunas.

Las medidas que integran el presente plan antifraude y anticorrupción atienden al necesario cumplimiento de los requerimientos legales en esta materia. En su virtud, se espera que todo el personal al servicio de URVIPEXSA, S.A., actúe de manera manifiesta de acuerdo con los más altos criterios de honestidad, probidad e integridad en el desempeño de sus funciones, velando por el uso apropiado de los recursos de la Administración.

En concreto, en el marco de la gestión del PRTR, se articula a través del presente Plan un conjunto proporcionado de medidas en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

A) Medidas aplicables en materia de prevención.

URVIPEXSA, S.A., se compromete a luchar contra el fraude y la corrupción dentro del ámbito de la sociedad a los que el presente Plan resulta de aplicación. En particular, a efectos de prevenir prácticas fraudulentas o de corrupción, se compromete:

- a) A desarrollar una adecuada cultura ética contra el fraude y la corrupción.
- b) A fomentar acciones formativas y de concienciación del personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Plan para que puedan obtener el conocimiento necesario de los principios rectores en materia antifraude y anticorrupción.
- c) A conseguir una eficaz implicación de las autoridades de la sociedad contra el fraude y la corrupción.
- d) A garantizar que existe un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en materia de gestión, control y pago de los fondos públicos.
- e) A fomentar el desarrollo de mecanismos adecuados para la evaluación del riesgo del fraude y la corrupción.
- f) A promover un sistema eficaz de control de riesgo de conductas fraudulentas y de corrupción.
- g) A solicitar la cooperación necesaria de otros organismos públicos o privados que, mediante el análisis de la información proporcionada, pueda prevenir situaciones de riesgo de fraude o corrupción.

B) Medidas aplicables en materia de detección.

URVIPEXSA, S.A., se compromete a desarrollar un nivel adecuado de medidas que permitan la detección de conductas asociadas al fraude y la corrupción. En particular, se compromete a:

- a. Utilizar herramientas adecuadas de prospección de datos, de evaluación de riesgos y de uso de bases de datos como forma de detección de posibles conductas asociadas al fraude y la corrupción. A tal efecto, utilizará, entre otros mecanismos ya desarrollados o por desarrollar, la Base Nacional de Datos de Subvenciones.
- b. Desarrollar indicadores de fraude adecuados (red flags o banderas rojas conforme al Anexo III) y los comunicará a todo el personal que esté en posición de detectarlos, en particular, al personal encargado del control de la gestión de los fondos públicos en especial, de los procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- c. Establecer mecanismos adecuados y claros para informar de posibles sospechas de fraude.

C) Medidas aplicables en materia de corrección.

URVIPEXSA, S.A., en su firme compromiso de lucha contra el fraude y la corrupción, procederá a implementar medidas adecuadas para corregir las conductas fraudulentas y de corrupción que sean detectadas. En particular, se compromete a:

- a) A evaluar la incidencia del fraude una vez que haya sido detectado y a calificarlo como sistémico o puntual.
- b) A iniciar los procedimientos necesarios para depurar responsabilidades y proceder a la recuperación de los fondos que hayan sido utilizados de forma fraudulenta o corrupta por el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Plan.

D) Medidas aplicables en materia de persecución.

En los casos en que haya sido detectada una conducta fraudulenta o corrupta, URVIPEXSA, S.A., se compromete a implantar las medidas necesarias para perseguir el fraude, y en particular:

- a) A establecer cauces de comunicación para que tenga conocimiento de los hechos el Comité Antifraude de la Junta de Extremadura con el fin de depurar las responsabilidades que procedan.
- b) A denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal en los casos en que la conducta presente indicios de ser constitutiva de delito.

Se comunicará la conducta, en todo caso, a la Entidad Ejecutora y a la Entidad Decisora a efectos de su comunicación a la Autoridad Responsable del MRR.

4. Definición de la estructura organizativa.

Con el fin de dar uniformidad a la puesta en marcha y seguimiento del Plan de medidas contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, se constituye una Unidad de Control, Coordinación y Seguimiento de la gestión, integrada por los máximos responsables de la entidad, que de algún modo intervienen en la gestión, ejecución, control o seguimiento de las actuaciones del PRTR.

La Unidad de Control, Coordinación y Seguimiento de la gestión tendrá la siguiente composición y funciones:

1. Composición:

- D^a Jacinta Fernández Villegas, Departamento de Administración.
- D^a Maribel Tovar Breña, Departamento Técnico.
- D^a María Desamparado Andrés Navarro, Asesora Jurídica.
- D^a Mayte Correyero Alejo, Departamento de Administración.

2. Funciones:

- a) Comunicar al personal de la sociedad que gestione fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y el resto de las comunicaciones que, en relación con él y sus medidas, formularios o procedimientos, deban realizarse, así como resolver las dudas que les planteen.
- b) Elaborar la evaluación de riesgos de la sociedad para su aprobación por la Presidencia de la entidad ejecutora correspondiente.
- c) Divulgar entre el personal de la sociedad información sobre la existencia del buzón de denuncias externo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- d) Elaborar y ejecutar el plan de control interno de la entidad ejecutora a la que está adscrita.
- e) Realizar el seguimiento de las medidas correctoras implantadas por el órgano administrativo competente y dar traslado de sus resultados al Comité Técnico Antifraude.
- f) Analizar las comunicaciones recibidas de los posibles indicios de fraude, corrupción o conflicto de intereses y estudiar y valorar las mismas.
- g) Evaluar posibles responsabilidades y dar traslado, en su caso, al Comité Técnico Antifraude.
- h) Someter a la consideración del Comité Técnico Antifraude las propuestas de mejora del Plan Antifraude que estime convenientes.

5. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés.

Se ha definido un procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés (Anexo I), con base en la definición de conflicto de interés del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión que ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE, procedimiento que será completado con los pronunciamientos y guías que al respecto adopte la Comisión Europea.

Se incluye asimismo el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de intereses.

6. Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

6.1. Prevención.

URVIPEXSA, S.A., como desarrollo de las medidas descritas en materia de prevención establecidas en el apartado 3.2.A) se compromete a:

A) Implementar una cultura ética contra el fraude y la corrupción.

A tal fin, fomentará entre sus empleados, y en particular, entre aquellos a los que el presente Plan es de aplicación, los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

A lo anterior se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todos los empleados/as que sean acordes con la dimensión pública de la sociedad, a fin de promover la ejemplaridad través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno.

La aprobación del presente Plan mediante decreto de Consejo de Gobierno constituye la declaración al más alto nivel institucional en la lucha contra el Fraude, la Corrupción y los Conflictos de interés. Asimismo, este Plan contiene un Código de Conducta que se recoge como Anexo II. En el Código de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

Se les ha dado difusión entre el personal a través de su publicación en la página web

institucional y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a la misma.

B) Fomentar acciones formativas y de información.

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

A tal fin URVIPEXSA, S.A., fomentará acciones formativas sobre la gestión de los Fondos Next Generation UE con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y, en especial de la gestión de los posibles conflictos de intereses que permita que todo el personal conozca las modalidades de conflicto, las formas de evitarlo, la normativa vigente y el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

Estos programas formativos comprenderán reuniones, seminarios y cursos, especialmente dirigidos a aquel personal encargado del manejo de fondos públicos y que sean impartidos por profesionales expertos en la materia.

Todo ello, sin perjuicio de las acciones formativas que promueva la Junta de Extremadura para el sector público institucional autonómico.

Asimismo, URVIPEXSA, S.A., informará al personal de la sociedad de la existencia del canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

El enlace al canal de denuncias Infofraude se ha publicado en la web de la Junta de Extremadura para general conocimiento.

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

Cuando excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios

electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel.

C) La implicación de las autoridades de la sociedad contra el fraude y la corrupción.

URVIPEXSA, S.A., a través del presente Plan, aprobado por Decreto del Consejo de Gobierno, manifiesta su firme compromiso de lucha contra el fraude y la corrupción, desarrolla un planteamiento proactivo en orden a gestionar el riesgo del fraude y transmite a todos los niveles de la sociedad su postura oficial de lucha contra el fraude y la corrupción.

D) El reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en materia de gestión, control y pago de los fondos públicos.

Se velará en todo momento porque en las funciones relativas a la gestión, control y pago de los fondos públicos exista un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades.

Asimismo, se han identificado distintos niveles de una estructura organizativa para la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a cada uno de los cuales se le asignan las funciones necesarias para el desarrollo de las medidas en él contenidas.

Finalmente se ha elaborado un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia recogiendo el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses (Anexo I).

E) Adoptar mecanismos adecuados para la evaluación del riesgo del fraude y la corrupción.

Se realizará una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Para ello, se identificarán las actuaciones en las que el riesgo de fraude y corrupción es mayor. A tal efecto y sin perjuicio de su posible revisión anual, se identifican como áreas y actuaciones en las que dicho riesgo es mayor, las contenidas en el mapa de riesgos que se adjunta como Anexo III del presente Plan.

Asimismo, para que el presente Plan, como principal mecanismo contra el fraude y la

corrupción, sea eficaz, URVIPEXSA, S.A., tendrá en consideración los casos de fraude que se hayan detectado con anterioridad, así como los resultados de auditorías relacionadas con los fondos públicos, en especial los procedentes del MRR, para la adecuada interpretación de este Plan y de los demás instrumentos que componen el mismo y para, en su caso, su revisión y actualización.

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará de manera periódica, ya sea de forma anual o en intervalos de tiempo más cortos, según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

F) Establecer un sistema eficaz de control de riesgo de conductas fraudulentas y de corrupción.

Se llevará a cabo en cada órgano gestor de subproyectos del PRTR, mediante la aplicación y conservación en el expediente de check list de comprobación, en función de los principales riesgos detectados conforme a los modelos aprobados por el Comité Antifraude. Así mismo, la Unidad de Control, Coordinación y Seguimiento de la sociedad llevará a cabo la aplicación de un Plan de Control sobre las actividades previas de verificación llevadas a cabo por los distintos centros gestores. Dicho Plan tendrá carácter anual.

G) Cooperar con otros organismos públicos o privados

URVIPEXSA, S.A., cooperará con otros organismos públicos o privados que le puedan proporcionar información, siempre con respeto a la normativa en materia de protección de datos, para que pueda prevenir situaciones de riesgo de fraude o corrupción.

6.2. Detección.

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

Uso de bases de datos.

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

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

intereses).

- Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura o a través de herramientas de prospección de datos (data mining) y de puntuación de riesgos (ARACHE1) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) conforme Anexo III.

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

Se contienen en el Anexo III de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo. Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

En base a lo anterior URVIPEXSA, S.A., en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia definirá sus banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción en su ámbito de actuación. Así mismo en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos.

Por otra parte, tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos al SNCA a través del Canal de denuncias externo Infofraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

6.3. Medidas de corrección, seguimiento y persecución.

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Se seguirá el protocolo establecido a continuación para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

El personal de la sociedad responsable del procedimiento en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a su respectiva Unidad de Control, coordinación y seguimiento de la gestión para valoración de la posible existencia de fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

La Unidad evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, esta unidad remitirá el asunto al órgano Comité Técnico Antifraude para su valoración y propuesta de elevación al Comité Antifraude y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude–SNCA–y/o Ministerio Fiscal).

En todo caso, la conducta de fraude o corrupción producida se comunicará a la Entidad Ejecutora y a la Entidad Decisora a efectos de su comunicación a la Autoridad Responsable del MRR.

Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, conforme a la normativa de cada procedimiento, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

Igualmente, en esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

7. Difusión, comunicación y formación.

1. La aprobación del presente Plan mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura constituye la declaración al más alto nivel institucional en la lucha contra el Fraude, la Corrupción y los Conflictos de interés.
2. URVIPEXSA, S.A., cuidará de que todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del Plan conozca su aprobación y garantizará que dicho personal pueda tener acceso a su contenido íntegro, así como a sus modificaciones. A estos efectos, el Plan será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la página web de la sociedad.
3. Se garantizará por la sociedad que todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del Plan reciba una adecuada formación sobre su contenido y sobre los derechos y obligaciones que del mismo derivan. En todo caso, dicha formación se impartirá con carácter preferente al personal que ejerza sus funciones en alguno de los siguientes ámbitos:
 - a) Personal que ejerza funciones de carácter jurídico.
 - b) Gestión económica y presupuestaria.
 - c) Control de fondos públicos.
 - d) Contratación pública.
 - e) Personal que intervenga en procesos para la concesión de ayudas y subvenciones públicas.

- f) Gestión de fondos europeos, y en particular, de los procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
 - g) Personal con funciones en materia de patrimonio y urbanismo.
 - h) Personal que intervenga en los procesos de selección del personal.
4. Asimismo, URVIPEXSA, S.A., garantizará que el contenido del presente Plan sea conocido por quienes ostenten la condición de beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través del correspondiente enlace a dicho Plan en las bases reguladoras o instrumento jurídico que las regule.
5. Se garantizará igual conocimiento e información del presente Plan a toda persona física o jurídica que contrate con URVIPEXSA, S.A., y que en sus relaciones con la sociedad, se sometan a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y a la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura, a través del correspondiente enlace a dicho plan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

8. Entrada en vigor, modificación y revisión.

1. El presente Plan entra en vigor el mismo día de su publicación en el DOE y resultará de aplicación a todos los proyectos que desarrolle URVIPEXSA, S.A., en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con independencia de la fecha de su inicio.
2. El Plan será objeto de revisión anual. Dicha revisión será objeto de aprobación por el Comité Antifraude a propuesta del Comité Técnico Antifraude.
3. En todo caso, el Comité Antifraude a iniciativa propia o del Comité Técnico Antifraude, podrá modificar el contenido del Plan cuando estime necesario adaptarlo a nuevas circunstancias o cuando se revelen insuficiencias relevantes que no permitan demorar la modificación hasta la revisión periódica anual.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES.

Referencias normativas.

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (en adelante, Reglamento Financiero) ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE. Este reglamento regula el conflicto de intereses en su artículo 61, cuya redacción literal es la siguiente:

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.

Quando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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.

Sin embargo, el artículo 61 del Reglamento Financiero 2018 no regula de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse, sino que solo hace referencia a la adopción de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente.

En su Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. Esta Comunicación es la que se ha tomado como referencia para la elaboración del presente documento.

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

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En materia de contratación, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, especifica lo siguiente en relación con el conflicto de interés:

- Artículo 64: los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

- Artículo 71. Prohibiciones de contratar. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (...)

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

- Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos. Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente: (...) h) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.

Asimismo en el artículo 42 de la Ley 12/2018 de, 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura, se establecen las medidas que los órganos de contratación de la Administración autonómica, las entidades locales y la Universidad de Extremadura deberán tomar para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, así como para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación, con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

Respecto al tratamiento del conflicto de intereses en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se reproducen a continuación los siguientes artículos:

- Artículo 8. Principios generales. (...) 4. La gestión de las subvenciones a que se

refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios: a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

- Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora (...).

4. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: (...)

Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

(...)

5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

Dichos principios y requisitos tienen su correspondencia en los artículos 6 y 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

1. Identificación de los posibles actores implicados en el conflicto de intereses.

A los efectos de este Plan, el conflicto de interés podría afectar a los siguientes actores:

- i) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y propuesta de pagos, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos europeos, 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. Tipos de conflictos de interés.

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 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 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 un empleado público o beneficiario 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 el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

3. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

- i) Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización.

El presente documento se ha elaborado con el objeto de su publicación en la página web de la Junta de Extremadura, siendo tal publicación comunicada, mediante correo electrónico, a todo el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, sus organismos y entidades vinculadas que gestionen fondos del PRTR.

- ii) Información sobre el conflicto de intereses.

- Se pone a disposición de todo el personal el enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero", que podrá encontrar en la siguiente url:

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

- Asimismo, se publica el Código de Conducta como Anexo II del presente Plan, que tiene por objeto establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma en el desarrollo de sus funciones. De forma expresa, se determina que el personal deberá respetar la normativa de conflictos de interés, así como el procedimiento descrito en el presente plan.

iii) Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

Será obligatoria la cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR. En concreto, deberán cumplimentar la DACI el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, así como quienes participen en la gestión económica del expediente. Para ello se utilizará el modelo establecido en el apartado 5 del presente anexo.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán:

- Una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación, en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas.
- Una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.
- En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR).

4. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

- a) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas (o cualquier otro) deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

- b) Procedimiento a seguir ante situaciones de conflicto surgidas después de la presentación de la declaración inicial.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

- c) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se detecte con posterioridad a que haya podido producido sus efectos:

Se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

5. 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 referenciada, 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 42 " Medidas contra la corrupción en la contratación pública" de la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable en

Extremadura regula las medidas que los órganos de contratación de la Administración autonómica, las entidades locales y la Universidad de Extremadura deberán tomar para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, así como para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación, con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

4. 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)

ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUCTA

A. Objeto.

1. El presente Código de Conducta (en adelante, "El Código") tiene por objeto establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma a los que el presente Código extiende su ámbito de aplicación.
2. En virtud del presente Código de Conducta, el personal incluido dentro de su ámbito de aplicación deberá actuar en el ejercicio de sus funciones con pleno respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, y 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.
3. El Código se configura como un complemento y no un sustituto, de las obligaciones, mandatos y recomendaciones establecidos en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; la legislación en materia de incompatibilidades, y demás normas aplicables, y particularmente en lo dispuesto en la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

B. Aceptación y cumplimiento del Código.

1. La Junta de Extremadura comunicará y difundirá el presente Código entre todo el personal al que se extiende su ámbito de aplicación. Todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código deberá aceptar los valores, principios y normas de actuación contenidas en él.
2. La Junta de Extremadura espera de todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del Código, un alto nivel de compromiso en el cumplimiento y difusión del mismo.
3. Toda persona que se encuentre vinculada por el presente Código deberá informar a la Dirección General con competencias en materia de calidad de los Servicios de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en el mismo de las que haya tenido conocimiento.

C. Obligación de ejemplaridad y control de los órganos jerárquicamente superiores.

Los titulares de los órganos administrativos superiores deberán fomentar en sus órganos jerárquicamente dependientes el cumplimiento de las normas y la ética profesional mediante el ejemplo, de forma que su comportamiento sea un modelo de integridad. Asimismo, deberán asegurarse de controlar el cumplimiento de las normas y la ética profesional de las personas a las que supervisan y de hacer cumplir de forma sistemática lo establecido en el Código.

D. Principios éticos.

1. Será obligación de todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código ajustar toda su actuación en el desempeño de sus funciones a los siguientes principios:
 - a) Respetar la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
 - b) Perseguir en toda su actuación la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos fundamentando la misma en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio y que, en caso de existir, determinarán la aplicación del Protocolo de Conflictos de Interés contenido en el presente Plan.
 - c) Ajustar toda su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración, organismo o entidad en la que ejerza sus funciones, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
 - d) Basar su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e) Abstenerse en aquellos asuntos en los que tenga un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
 - f) No contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras,

obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

- g) No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o jurídicas con las que se relacione por razón de su cargo o funciones.
- h) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- i) No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- j) Cumplir con diligencia las tareas que le correspondan o se le encomienden y, en su caso, resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- k) Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- l) Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozca por razón de su cargo, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

2. El incumplimiento de los principios éticos por el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código se pondrá de manifiesto por quien tenga conocimiento debiendo comunicarse a la Dirección General con competencias en materia de calidad de los servicios, para adoptar las actuaciones necesarias para la depuración de las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

E) Principios de conducta.

1. El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código deberá, igualmente, observar en toda su actuación, los siguientes deberes y principios de conducta:
 - a) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

- b) Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
 - c) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos competentes.
 - d) Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
 - e) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de terceros. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
 - f) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía conforme a lo que dispone la Política de Donaciones y Regalos que se incluye en el presente Plan, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
 - g) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
 - h) Mantener actualizada su formación y cualificación.
 - i) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
 - j) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
 - k) Garantizar la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.
2. El incumplimiento de los principios de conducta por el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código se pondrá de manifiesto por quien tenga conocimiento de los mismos debiendo comunicarse a la Dirección General con competencias en materia de calidad de los servicios, para que pueda adoptar las actuaciones necesarias para la depuración de las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

F) Otras obligaciones derivadas del presente Código.

1. Del mismo modo, el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código deberá:
 - a) Conocer el Plan en que se integra el presente Código y contribuir con sus conocimientos, esfuerzo, dedicación, experiencia y compromiso al cumplimiento de sus objetivos.
 - b) Aplicar en el cumplimiento de sus funciones el principio de eficacia, preocupándose especialmente de mantener al día sus competencias profesionales.
 - c) Fomentar o contribuir a crear un ambiente laboral de confianza basado en el respeto y la solidaridad profesional, y promover un trato cordial y afable entre el personal de las unidades administrativas de la Administración, organismo o entidad en la que preste sus servicios.
 - d) Proteger, en el marco de su actividad y su desempeño, los derechos humanos y laborales, tanto de los compañeros como de quienes presten sus servicios a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de los organismos y entidades vinculados o dependientes de la misma, así como de todas aquellas personas físicas y/o jurídicas que se relacionen con los mismos.
 - e) Impulsar desde la Alta dirección el papel institucional y la excelencia de la Administración u organismo o entidad de la que forme parte mediante el desarrollo profesional de las competencias propias de su puesto.
 - f) Ejercer su labor con honradez, profesionalidad y responsabilidad, lo que supone asumir los propios deberes y obligaciones, dar cuenta ante quien corresponda de lo que se haya hecho o se haya dejado de hacer, y comportarse con ejemplaridad.
 - g) Conocer, en el ámbito de su departamento, las medidas organizativas en materia de protección de datos personales y velar por su cumplimiento.
 - h) Impulsar desde la Alta dirección permanentemente medidas de gobierno abierto y asumir la transparencia y la rendición de cuentas como objetivo esencial de su labor en la Administración, organismo o entidad en la que preste sus servicios.

G) Comportamientos inaceptables.

1. Son comportamientos inaceptables y están expresamente prohibidos por el presente Código, las acciones llevadas a cabo por el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código que menoscaben los derechos fundamentales y las

libertades de las personas garantizadas por la Constitución y en todo caso, las acciones o conductas que supongan, acoso sexual, agresión y violencia, acoso laboral (o "bullying"), presión laboral y discriminación de cualquier clase, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades disciplinarias o, incluso penales, a que pudieran estar sometidos los responsables.

2. Toda actuación incluida en este Código como comportamiento inaceptable que sea cometida por el personal incluido dentro de su ámbito de aplicación será denunciada antea la Dirección General con competencias en materia de calidad de los servicios, por quien tenga conocimiento de la misma.
3. El acoso sexual, la agresión y violencia, el "bullying" y la presión laboral constituyen distintos tipos de carga psicosocial, que son inaceptables bajo ninguna circunstancia dentro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de los organismos y entidades vinculados o dependientes de la misma.
4. El acoso sexual es entendido a efectos del presente Código como cualquier forma de comportamiento verbal, no verbal o físico con connotaciones sexuales (tales como la violación de la intimidad, comentarios, correos electrónicos o mensajes de texto sexualmente sugerentes), que tengan por objeto o por resultado que la dignidad de una persona se vea afectada, en particular cuando se crea una situación hostil, amenazante, insultante, humillante u ofensiva.
5. La agresión y la violencia serán entendidas como aquellas situaciones en las que el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este Código acosa mental o físicamente, mediante amenazas o agresiones en circunstancias directamente relacionadas con el trabajo. Los casos de agresión y violencia se refieren a abusos tanto verbales como no verbales (maltrato, persecución, menosprecio, insultos, bromas sarcásticas reiteradas) o a violencia física, pudiendo también referirse a violencia psicológica: amenazas, intimidación o sobrecarga injustificada de trabajo.
6. El "bullying" o acoso laboral es el comportamiento sistemático y prolongado de humillación, intimidación u hostilidad dirigido hacia la misma persona (o personas) que no pueden defenderse por sí mismas de manera adecuada.
7. La presión laboral existe cuando un empleado está sometido a una situación que, no pudiendo calificarse de acoso laboral o "bullying", le impide cumplir adecuadamente el desempeño de sus funciones conforme a un estándar adecuado a las circunstancias de su puesto de trabajo, siempre que esta situación haya sido generada por otra u otras personas de su entorno laboral.
8. No se permite ningún tipo de discriminación por parte del personal incluido dentro

del ámbito de aplicación del presente Código en el desempeño de sus funciones. La discriminación se define como el acto ilegal de tratar de forma desigual supuestos iguales entre personas tomando como base la raza, origen, religión, género, sexo, convicciones personales o/y orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social, que tiene como resultado que individuos o grupos determinados resulten desfavorecidos.

H) Seguridad y salud en el trabajo.

1. URVIPEXSA, S.A., con sujeción a la normativa vigente, impulsará la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas necesarias establecidas en la legislación vigente.
2. Todo el personal a que se refiere el presente Código tiene que conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otras personas al servicio de la Administración o de sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, y, en general, de todas las personas que puedan estar afectadas a causa del desarrollo de sus actividades.
3. URVIPEXSA, S.A., dotará a su personal de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable conforme a la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

I) Fraude y Corrupción.

1. En materia de fraude y corrupción resultará directamente aplicable el Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del PRTR, de la Junta de Extremadura.
2. URVIPEXSA, S.A., aplicará el conjunto de medidas contenidas en dicho Plan conforme al denominado ciclo antifraude.
3. Cualquier persona que tenga conocimiento de que se están produciendo actos fraudulentos o de corrupción en el seno de la Administración de la Comunidad Autónoma o de sus organismos o entidades vinculadas o dependientes por parte del personal a su servicio, deberá denunciarlo a través del Canal de denuncias Infrofraude.

J) Relaciones con terceros.

1. URVIPEXSA, S.A., además de promover y difundir los contenidos y principios de este Código entre el personal a su servicio, promoverá la difusión del mismo en sus relaciones con terceros.
2. A tal efecto, la Junta de Extremadura promoverá la adhesión al presente Código de Conducta de todas aquellas personas que pasen a relacionarse con la Administración o con alguno de sus organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma.

K) Regalos o atenciones.

Todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código deberá respetar estrictamente la política de donaciones y regalos que se expone a continuación:

1. Las donaciones realizadas a favor de la Junta de Extremadura, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualesquiera organismos o entidades vinculadas o dependientes de la misma se registrarán por lo dispuesto Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el resto de normas que resulten aplicables, en particular, por lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación.
2. El personal incluido dentro del ámbito de aplicación de la presente Plan rechazará de plano cualquier regalo o servicio de favor protocolario que vaya más allá de los usos habituales sociales y de cortesía que realice o pretenda realizar cualquier persona física o jurídica en atención a su cargo, funciones o puesto de trabajo.
3. En particular, el personal sujeto a esta Plan no podrá aceptar ni ofrecer regalos, obsequios, comisiones, retribuciones o atenciones, prestaciones o cualquier otra clase de favor (en efectivo o en especie) por parte de cualquier persona física o jurídica con la que se pretenda mantener o se mantengan relaciones con la Administración, organismo o entidad de la que depende o presta sus servicios.
4. Del mismo modo, no se podrán solicitar regalos para sí o para terceros, de cualesquiera personas físicas o jurídicas que se relacionen con la Administración, organismo o entidad de la que dependa o en la que ejerza sus funciones.
5. Queda absolutamente prohibido que el personal sujeto a esta Plan:
 - a) Acepte regalos consistentes en dinero en metálico, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.
 - b) Acepte invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables.
6. Si alguna persona física o jurídica, en el desarrollo de sus relaciones con la Administración, organismo o entidad correspondiente, enviara un obsequio o regalo a cualquier persona sujeta a este Plan, ésta estará obligada a rechazarlo.
7. Cualquier infracción o sospecha fundada de infracción del presente Plan deberá ser comunicada a través de los procedimientos contemplados en el mismo.

L) Conflictos de interés.

Todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma a quienes se aplica el presente Código deberá respetar la normativa de conflictos de interés y observar el procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés previsto contenido en el presente Plan (Anexo I).

ANEXO III

LISTADO DE INDICADORES DE RIESGO O BANDERA ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Indicadores en contratación pública y ayudas.

1. Conflicto de intereses.

- a) Una o varias personas dentro de la gestión de contratos o ayudas no han cumplimentado la declaración de ausencia de conflicto de intereses o lo han hecho de forma incompleta.
- b) Algún miembro del órgano de contratación favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.
- c) Reticencia por parte de un empleado a variar sus funciones o perder su situación respecto de la gestión de ayudas y contratación.
- d) Participación por parte alguna de las personas integradas en la tramitación de la contratación o ayuda en una actividad privada directa o indirectamente relacionada con el objeto de la ayuda, no concurriendo causa de abstención.
- e) Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.
- f) Coincidencia en varios procedimientos de una o varias personas integradas en la tramitación de la contratación o ayuda con un mismo beneficiario/adjudicatario.
- g) Incremento del patrimonio de alguna de las personas integradas en la tramitación de contratos o ayudas, sin que conste de forma aparente una explicación razonable.
- h) Una o varias personas integradas en la tramitación de la contratación o ayuda no cumple con algunas de las recomendaciones realizadas en el marco de la prevención del fraude y la corrupción o no asiste a la formación al respecto.
- i) Vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador.
- j) Relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos.

2. Bases de licitación o ayudas.

- a) Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de licitaciones o solicitudes en relación con un contrato o subvención.
- b) Aparición reiterada de un mismo adjudicatario o concesionario en diversos contratos o ayudas.
- c) Pliegos o bases con criterios más restrictivos que los aprobados en ocasiones similares y anteriores, o de los requisitos y criterios establecidos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- d) Pliegos o bases con cláusulas inusuales o poco razonables.
- e) Definición de productos o servicios de forma que se identifiquen con el producto de una marca, fabricante, productor o prestador concreto.
- f) Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.

3. Actuaciones colusorias.

- a) Concurrencia de ofertas con precios altos por parte de todos los licitadores de un contrato.
- b) El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado.
- c) Oferta ganadora excesivamente alta en relación con los costes previstos.
- d) Como consecuencia la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.
- e) Adjudicatarios de contratos o concesionarios de subvenciones reiterados en determinados marcos territoriales o sectoriales, que permita prever el reparto de contratos o subvenciones.
- f) No correspondencia de la actividad del solicitante o concesionario con la finalidad o destino de la subvención.
- g) Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.

- h) Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.
 - i) Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos.
4. Manipulación en la adjudicación concesión.
- a) Quejas reiteradas de los licitadores o solicitantes.
 - b) Concurrencia de solicitantes o licitadores que fueron excluidos de procedimientos anteriores o que han tenido participación en alguna actuación ilícita.
 - c) Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.).
 - d) Concurrencia de solicitantes o licitadores que tengan vinculación con grupos de interés, tales como partidos políticos, sindicatos, asociaciones empresariales o entidades del tercer sector.
 - e) Exclusión de ofertas o solicitudes por errores meramente formales o sin suficiente entidad.
 - f) Continuación del procedimiento a pesar de no concurrir el número mínimo de ofertas o solicitudes.
 - g) Declaración del procedimiento como desierto a pesar de concurrir los requisitos para su finalización.
 - h) Concurrencia de sucesivos licitadores o solicitantes representados por la misma persona o personas.
5. Fraccionamiento del gasto.
- a) Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
 - b) Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
 - c) Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

6. Mezcla de contratos.

- a) Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.
- b) El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.

7. Carga errónea de costes.

- a) Las cargas laborales son excesivas o inusuales.
- b) Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.
- c) Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos.
- d) Inexistencia de hojas de control de tiempos.
- e) Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
- f) Se imputan costes indirectos como costes directos.

Indicadores específicos en materia de subvenciones:

1. Limitación de la concurrencia.

- a) Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumplándose los principios de publicidad y transparencias. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión.
- b) Falta una definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- c) Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
- d) Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.
- e) El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS.

2. Trato discriminatorio en la selección de solicitantes.

- a) Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.

3. Conflicto de interés en el comité de evaluación.

- a) Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité.

4. Incumplimiento del Régimen de ayudas de Estado.

- a) Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

5. Desviación del objeto de la subvención.

- a) Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución.

6. Incumplimiento del principio de adicionalidad.

- a) Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
- b) Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.
- c) Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
- d) Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.
- e) Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario.
- f) Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

7. Alteración documental.

- a) Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación.

- b) Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos.

8. Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad.

- a) Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las

obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.

9. Pérdida de pista de auditoría.

- a) El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría.
- b) La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.
- c) Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles.
- d) Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos.

Indicadores específicos en materia de Encargos:

Ejecución irregular de la actividad. Especialmente al ser subcontratada.

- a) Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada.
- b) La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
- c) La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación.
- d) Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada.
- e) Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas.
- f) Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación.
- g) Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto.
- h) El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.