

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL
AYUNTAMIENTO DE PETRA, EN EL ÁMBITO DE
EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DEL MECANISMO
DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (NEXT
GENERATION EU), EN EL MARCO DEL PLAN DE
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA.**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. DEFINICIÓN DE CONTENIDOS FUNCIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.....	5
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
5. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS (ANEXO 2)..	6
6. MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	7
6.1. Prevención.....	7
6.2. Detección.....	9
6.3. Corrección.....	10
6.4. Persecución.....	10
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.....	10
ANEXO 1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.....	12
ANEXO 2. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES..	14
ANEXO 3. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....	18
ANEXO 4. INDICADORES DE FRAUDE («BANDERAS ROJAS»)..	21

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) — elemento principal del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU) —, establece que los recursos que prevé se tienen que distribuir a través de los planes de recuperación y resiliencia que presenten los estados miembros. España aprobó su Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, el cual, una vez evaluado por la Comisión Europea, fue aprobado por el Consejo Europeo en fecha 13 de julio de 2021.

El Reglamento (UE) 2021/241 mencionado, establece que la aplicación del Mecanismo tiene que efectuarse de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, incluidas la prevención y la persecución efectivas del fraude, en particular el fraude fiscal, la evasión fiscal, la corrupción y los conflictos de intereses.

El artículo 22, sobre protección de los intereses financieros de la Unión, dispone que al ejecutar el Mecanismo, 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 porque 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 cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A tal efecto, los Estados miembros tienen que establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente y tienen que recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de manera incorrecta.

El refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés es uno de los principios de gestión específicos del PRTR que establece la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del PRTR.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 impone en los estados en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiarios de los fondos del MRR, el artículo 6 de la Orden antes citada establece que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado en conformidad con las normas aplicables, en particular, en cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Este mismo precepto establece como actuaciones obligatorias: la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de interés.

Todos los participantes en la ejecución del PRTR tendrán que atenerse estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y los pronunciamientos que en lo referente a la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Plan de Medidas Antifraude se elabora en cumplimiento del que disponen el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 y el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021 mencionados.

Su objeto es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, en el ámbito de la ejecución de los fondos del MRR por parte del Ayuntamiento de Petra, teniendo en cuenta que las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

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. También se contempla el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas/departamentos de esta Entidad Local implicados en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellos que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Este Plan de Medidas Antifraude es un documento vivo que podrá ser actualizado y completado en función de los resultados de su aplicación, y de acuerdo con las novedades que puedan surgir en la normativa, instrucciones, recomendaciones o modelos provenientes de la Comisión Europea o de la Administración General del Estado sobre esta materia, especialmente en el marco de la gestión y ejecución de los fondos Next Generation EU.

3. DEFINICIÓN DE CONTENIDOS FUNCIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Las funciones que han desarrollarse en el marco de este Plan, siguiendo el esquema que propone el artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, son las siguientes:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual 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.
- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el siguiente órgano:

COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO

COMPOSICIÓ

- Secretaria: Tesorero municipal.
- Tesorero/a: Tesorero municipal.
- Un representante del Servicio Jurídico de la Entidad Local: El secretario-interventor,
- Responsables de los programas del PRTR, etc: El regidor de hacienda.

FUNCIONES

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan sus funciones son las siguientes:

- Realización de la autoevaluación
- En su caso, elaboración del plan de formación.
- Elevación al Pleno de la declaración institucional y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Elevación de las mismas al superior jerárquico correspondiente (el Alcalde).
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.
- Otras.

Sus funciones relacionadas con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia son:

- En aplicación de la Orden HFP/55/2023, el responsable de la operación que haya de someterse al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, de oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, podrá, así mismo,

acudir a al Comité Antifraude para emita informe, en el término de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso de que se haya identificado riesgo de conflicto de interés en MINERVA.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS (ANEXO 2).

En el Anexo II se ha definido un procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, en base a la Orden HFP/55/2023, de 24 enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

6. MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

Se definen en este documento las medidas contra el fraude y la corrupción que la entidad ejecutora Ayuntamiento de Petra va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

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.

6.1. Prevención.

Las actuaciones en materia de prevención son las destinadas a prevenir la aparición del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y se configuran como un elemento fundamental de la misma. Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción lleguen a producirse.

El sistema de prevención de carácter normativo que establece el ordenamiento jurídico español y comunitario se ha complementado con las medidas que se indican a continuación, con el objetivo de proteger los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del PRTR:

A) Se ha emitido una Declaración Institucional frente al fraude y un Código de Conducta (Anexo 1 y Anexo 3, respectivamente), a los cuales se ha de dar máxima difusión.

B) Se ha elaborado un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses (Anexo 2). 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 y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

C) Se ha creado un órgano (Comité antifraude) al que se le asignan las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

D) Se ha informado al personal de la organización 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 MRR (El Mecanismo para la Recuperación y la 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 Europea¹.

Según la citada comunicación, *“cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran 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 podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:*

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

Asimismo, y siempre que 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”.

E) Tras la aprobación de este Plan 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 en los procesos clave de la ejecución de las medidas gestionadas en el PRTR (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia), que deberá de llevarse a cabo durante el ejercicio 2022.

La evaluación y su revisión tiene que centrarse en identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas, sobre la base siguiente:

¹ <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

- I. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto). El riesgo bruto se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados, con referencia a un período temporal.
- II. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
- III. Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual.
- IV. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto.
- V. Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.

La revisión de esta evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR se revisará anualmente y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

6.2. Detección.

A) Definición del sistema de indicadores («banderas rojas»)

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En el Anexo 4 se definen las señales de alerta o banderas rojas, aunque no se trata de una relación exhaustiva y se podrá completar, si procede, incorporando otros indicadores, adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

Estas señales de alerta se tienen que difundir entre las personas que participen en la ejecución de fondo del MRR (Mecanismo de Recuperación y Resiliencia), como elementos a tener especialmente en cuenta en la gestión de los fondos.

B) Bases de datos

En la medida de lo posible y conforme al principio de proporcionalidad, se hará uso de bases de datos (Base Nacional de Datos de Subvenciones, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado —ROLECE—, plataformas de contratación y otros) para la detección del fraude.

6.3. Corrección.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la Comisión antifraude las siguientes actuaciones:

- La inmediata suspensión del procedimiento.
- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

6.4. Persecución.

A la mayor brevedad la Comisión antifraude procederá a:

- I. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- II. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- III. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- IV. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Petra asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también asumir las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se creará o compartirá un Sistema interno de información de acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción en el término establecido a este efecto y conforme lo que se establece en esta ley.

Además, se habilitarán canales de comunicación externa para que el personal informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como de las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

A) SUPERVISIÓN

Se realizará un control anual para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El personal informará al Comité antifraude cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

B) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

ANEXO 1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de Petra tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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, señala 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 los conflictos de intereses.

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

El personal del Ayuntamiento de Petra, como conjunto de empleados públicos, asume y comparte ese compromiso, teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción, observancia y cumplimiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y ambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción, basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude

que dé garantías de que el gasto en que se incurra, por actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, esté libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción, y para el seguimiento de las mismas.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, este Ayuntamiento tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Fecha y firma

ANEXO 2. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES.

El análisis del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones vinculadas a la ejecución del PRTR, a fin de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los empleados participantes en los citados procedimientos en las diferentes fases del mismo, viene regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

1. Prevención del conflicto de intereses

Se adoptarán las siguientes medidas:

- Comunicación e información al personal municipal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, de las formas de evitarlo y normativa aplicable.
- Cumplimiento de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, por los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los empleados que participen en dichos procedimientos, formen parte o no de una entidad ejecutora o instrumental.

El modelo de DACI a cumplimentar por las personas mencionadas será el recogido en el Anexo I de la Orden HFP/55/2023.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto del departamento, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse 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 Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) como requisito a aportar por contratistas y subcontratistas, así como beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude a firmar por contratistas y subcontratistas es el recogido en el Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021.

- Comunicación a superior jerárquico de los posibles 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.

2. Detección y la gestión del conflicto de intereses.

A) Corresponderá a los responsables de operación, que, de conformidad con el artículo 4.2 de la Orden HFP/55/2023, son el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención, iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas o de solicitudes en cada procedimiento.

Para ello, accederán a la herramienta informática MINERVA en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de análisis de posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento. A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

B) Recibido por el órgano responsable de la operación el resultado del análisis de riesgo de conflicto de intereses ofrecido por MINERVA, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de entes instrumentales), y dará traslado a las personas sujetas al análisis a fin de que se puedan abstener en el plazo de dos días hábiles si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja. Si se abstiene, el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este

momento, de una nueva Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

El contenido de esta nueva Declaración será según el modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés recogido en el Anexo II de la Orden HFP/55/2023.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, de conformidad con lo previsto en la Orden HFP/55/2023.

C) En los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023 que consiste en un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales. Siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate, los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones solicitarán a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real.

D) En caso de otras posibles causas de conflicto de interés, comunicación al superior jerárquico por la persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).

Igualmente, 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.

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, y abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

Recibida la comunicación por el superior jerárquico, en ambos casos, analizará los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses, todo ello en el plazo de 2 días hábiles.

Verificado el conflicto de interés, la persona afectada se abstendrá del procedimiento de forma inmediata.

E) 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.

F) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a la adjudicación o concesión: 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. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

ANEXO 3. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Este Código se establece de acuerdo con el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, que en su capítulo VI señala los principios éticos, deberes y código de conducta que tienen que observar de forma obligatoria los empleados públicos.

CAPÍTULO VI. Deber de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos

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

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

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

4. Su conducta se tiene que basar en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, y tienen que evitar toda actuación que pueda producir alguna discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

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

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

8. Tienen que actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y tienen que vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

11. Tienen que ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público y abstenerse no solo de conductas contrarias a este principio, sino también de cualesquiera otros que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Tienen que guardar secreto de las materias clasificadas u otras la difusión de las cuales esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo, y no pueden hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta

1. Tienen que tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y al resto de empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se tiene que realizar de manera diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Tienen que obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, caso en que las tienen que poner inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección que sean procedentes.

4. Tienen que informar los ciudadanos sobre las materias o los asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Tienen que administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarlos en provecho propio o de personas próximas. Así mismo, tienen el deber de velar por su conservación.

6. Se tiene que rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo que establezca el Código Penal.

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

8. Tienen que mantener actualizada su formación y cualificación.

9. Tienen que observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Tienen que 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 que estén destinados. A estos efectos se puede prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Tienen que garantizar la atención al ciudadano en la lengua que solicite siempre que sea oficial en el territorio.

ANEXO 4. INDICADORES DE FRAUDE («BANDERAS ROJAS»).

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de un posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

No se trata de una relación exhaustiva, pudiendo ser objeto de ampliación.

A. Pliegos rectores del procedimiento amaños a favor de un licitador

- Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.
- Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.
- Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores.

- Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.
- Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico.

B. Licitaciones colusorias

- La oferta ganadora es 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.
- Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada.
- Todos los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Existen patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.).

C. Conflicto de intereses

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de mala calidad.
- No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.
- El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.
- Existe 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.

D. Manipulación de las ofertas presentadas

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

E. Fraccionamiento del gasto

- 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.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de la licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.