

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Este anexo incluye el resultado de la evaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

En primer lugar, en cumplimiento de lo que prevé el artículo 6.2 segundo párrafo del Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Consell Insular de Mallorca ha realizado el Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 del Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que permita a la entidad ejecutora o a la entidad decidora garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación respectivo, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, a particular, con respecto a la prevención, la detección y la corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del Plan de medidas antifraude correspondiente en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al nivel más alto, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que pasen y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar conflictos de intereses?				

8. ¿Se llena una declaración de ausencia de conflicto de intereses para todos los intervinientes?				
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y han sido comunicados al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o puntuación de riesgos?				
11. ¿Hay algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Hay alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar para el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decidora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o delante de la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento y 1 al mínimo.

En segundo lugar, se ha utilizado para hacer la evaluación, como matriz de riesgo, **el instrumento de autoevaluación para la identificación y la cobertura del riesgo (Matriz de riesgos)** de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).



- Matriz de riesgos Ex puesto

Otra posible herramienta que serviría a la realización de la evaluación del riesgo podría ser la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre **“Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas”** (EGESIF_14-0021 -00 de 16 de junio del 2014).



- Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los Programas de evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude.



- Evaluación Riesgo fraude (Evaluación Riesgo fraude.xlsx)



- guidance_fraud_risk_assessment_annex1



- Guidance fraud risk assessment Annex2_ca



- Guidance fraud risk assessment Annex3_ca



- Guidance fraud risk assessment Annex4_ca

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACIO)¹

Expediente:

Contrato/subvención.

Con el fin de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los debajo firmante/es, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/desde el siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 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 la finalidad de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que se tienen que abstener de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en los que se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo estas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; 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 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.

¹ Conforme en el modelo contenido a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- 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 al artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no contribuye a su persona o personas 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 el procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/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 este escenario.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR²

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

Don/Doña, con DNI, como a titular del órgano/
Consejero/a Delegado/da Gerente de la entidad

....., con NIF
....., i domicilio fiscal a

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

Adicionalmente, atendiendo el contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» para las siglas en inglés «don no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a en el marco de este Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, si procede, no consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Firmado.

Cargo:

² Conforme al modelo contenido a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANEXO IV. COMPORTAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO ÉTICO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA DEL Consell Insular de Mallorca

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código se comprometen a seguir unas determinadas conductas.

1. Compromiso con los valores democráticos y sociales.
 - a) Las personas sujetas a este Código, además de cumplir lo que dispone el marco constitucional y estatutario, tienen que aplicar a su actividad los valores democráticos que contiene y los principios del estado social y democrático de derecho. En sus actuaciones se tienen que regir por los principios de igualdad, libertad, justicia y pluralismo político, así como por el respeto a la dignidad humana.
 - b) Tienen que respetar siempre los derechos a la intimidad personal y familiar, al honor, en la imagen propia, y el derecho a protección de los datos de carácter personal.
 - c) En el ejercicio del cargo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código tienen que evitar la intromisión en los asuntos que afecten a la intimidad de los adversarios y adversarias políticos cuando se trate de información que no tenga relevancia pública o cuando se haya accedido de manera ilegítima.
2. Comportamientos relativos a la integridad y ejemplaridad.
 - a) Las personas sujetas al Código tienen que guardar lealtad a la institución a que sirven y vigilar siempre que se cumplen los objetivos. En el ejercicio de sus funciones y competencias, tienen que contribuir, en todo caso, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución que representan.
 - b) Tienen que ejercer el mandato con plena dedicación, en régimen de exclusividad, o de compatibilidad legal y tienen que cumplir estrictamente y en todo momento el régimen de incompatibilidades vigente.
 - c) No pueden invocar la condición de cargo público, ni utilizar en ningún caso la posición institucional o las prerrogativas derivadas del cargo, para obtener directamente o indirectamente, por sí mismos o por cualquier persona o entidad, un trato favorable o unas condiciones mejores que las del resto de la ciudadanía, excepto supuestos amparados en el marco normativo vigente.
 - d) Las decisiones se tienen que adoptar atendiendo el interés general, con objetividad hacia las personas, imparcialidad y neutralidad con respecto a los intereses privados afectados. No pueden afectar a este principio las consideraciones personales, familiares, partidistas, corporativas, de clientela, de amistad o cualquiera otros de naturaleza privada, personal o ajena al recto ejercicio de sus funciones.
 - e) Se tienen que abstener, cuando estén obligadas a hacerlo, en los términos que establece la normativa estatal que es de aplicación. La abstención se tiene que manifestar por escrito y se tiene que notificar en el órgano superior inmediato o en lo que lo nombró.
 - f) Se tiene que guardar escrupulosamente el deber de confidencialidad, incluso después de cesar en el cargo, con respecto a los datos e informaciones en que tengan acceso en virtud de sus competencias, y no las pueden utilizar o transmitir, en provecho propio

o en el de terceras personas.

- g) Se tienen que abstener de utilizar la comunicación publicitaria institucional para hasta partidistas o como elemento de propaganda personal. La publicidad institucional que hace la institución se tiene que ajustar siempre a los principios de interés público y a la veracidad y la lealtad institucional.

3. Compromisos relativos con la austeridad.

- a) Se tienen que usar y aplicar adecuadamente los recursos públicos y los tienen que administrar con sobriedad. Con esta finalidad, se tienen que abstener de hacer un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración pone a su disposición en razón del cargo que ocupan, tienen que hacer un uso responsable y tienen que limitar los gastos.
- b) El coche oficial se puede utilizar exclusivamente por motivos relacionados con las responsabilidades, las funciones y las finalidades del cargo acordadas por el Pleno.
- c) Las personas sujetas al Código, excepto los funcionarios con habilitación de carácter nacional en los cuales se refiere el punto e) del apartado tercero se tienen que regir para la normativa que les es de aplicación, tienen derecho a ser indemnizados por la cuantía exacta de los gastos que han hecho en sus viajes oficiales o en razón del servicio, en el ejercicio de sus funciones, siempre que las justifiquen documentalmente y de acuerdo con la normativa de aplicación, con las limitaciones siguientes:

- 1. Transportes y aparcamientos. Los gastos de transporte por motivos institucionales tienen que ser reembolsados siempre que se justifiquen formalmente.

- 2. Alojamientos: se tiene que procurar que estos gastos sean los más ajustados posibles para cumplir el principio de austeridad, en régimen de alojamiento y merienda y, en ningún caso, se pueden incluir servicios extras.

- 3. Manutención: estas dependidas tienen que ser reembolsadas, una vez justificado el importe y el motivo formalmente, con el límite de 30 € por persona y menú, siempre que se incluyan en uno de los supuestos siguientes:

- I. Desplazamiento, en el ejercicio de las funciones, fuera del municipio de trabajo.
- II. Para asistir a actos institucionales, congresos, etc., en el ejercicio de sus funciones.
- III. Atenciones protocolarias en el ejercicio de las competencias propias.
- IV. Las ocasionadas con motivo de reuniones de coordinación interna.

Este límite podrá ser excepción por los gastos del punto II y III, en el caso de que se acredite que, a la vista de las circunstancias de realización de la manutención, lo hacen de muy difícil o imposible cumplimiento.³

- d. Las personas sujetas a este Código tienen prohibido aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales

³ Este párrafo se ha redactado según el Acuerdo del Pleno de día 27 de julio de 2017 (BOIB núm.149, de 7 de diciembre de 2017)

y de cortesía, en razón de su cantidad o causa, o que pueda condicionar la neutralidad o la objetividad de su cometido. La entrega de los regalos u obsequios que se reciben en razón del cargo enmarcados en los usos habituales, sociales y de cortesía tiene que ser pública. En el caso de recibir, en razón del cargo, regalos u obsequios que van más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o que puedan condicionar la neutralidad o la objetividad, a las personas sujetas a este Código tienen que volver los regalos a las entidades o personas que los hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se puede hacer efectiva la devolución, o bien cuando los obsequios o regalos sean de significación institucional o de alto valor, se tienen que incorporar al patrimonio público. Todos los obsequios que se reciban se tienen que registrar y se tienen que hacer públicos, como mínimo, y en todo caso, en la web institucional o en la sección habilitada a este efecto, con detalle de la descripción, la persona o entidad que los hizo, la fecha, el valor estimado y la destinación que se les ha dado.

- e. El material que la institución insular ponga a la disposición de personal se tiene que usar de manera responsable, velando por su conservación y se tiene que devolver cuando finalice la vinculación con el cargo o lugar que se ocupa o se ejerce. El receptor de dispositivos electrónicos móviles, como son ordenadores portátiles, tabletas o teléfonos móviles, etc., en el caso de cesar, a no ser que les quiera adquirir por su valor residual, tiene que devolverlos en un plazo máximo de 15 días y se tiene que formalizar el documento correspondiente.

4. Comportamientos relativos a la transparencia

- a) Las personas sujetas a este Código tienen que actuar bajo el principio de transparencia. En este sentido, tienen que garantizar la implantación efectiva y tienen que promover la mejora y la profundización en las condiciones de transparencia de sus actividades?.
- b) Las personas sujetas a este Código, en el ámbito de sus competencias, tienen que garantizar el derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública y tienen que promover que puedan ejercer este derecho. Cualquier ciudadano o ciudadana puede ejercerlo de acuerdo con la normativa de aplicación.
- c) Las personas sujetas a este Código tienen que garantizar que, como mínimo, se publique la información incluida en las obligaciones de publicidad activa establecidas en la normativa de transparencia a la web institucional o en la sección habilitada a este efecto. En particular, tienen que facilitar y garantizar la publicación de la información siguiente:

La información de contacto tiene que ser pública y visible. Tiene que incluir, como mínimo, un número de teléfono y un correo electrónico y, si se tiene, puede incluir enlaces a la página web y perfiles en redes sociales, si son de carácter público.

Tienen que entregar, en el plazo de diez días desde la adhesión al Código ético, un currículum académico y de bagaje profesional, de acuerdo con el modelo del anexo III, para que se publique en la web oficial del Consell de Mallorca, la cual se mantendrá publicado todo el mandato. No pueden, en ningún caso, falsear o no mentir sobre ninguno de los datos del currículum profesional, de las titulaciones o de su experiencia.

La agenda institucional de los cargos públicos tiene que ser pública y tiene que incluir todos los actos y reuniones que sean de relevancia pública. Se consideran incluidos en las agendas, por regla general y sin ánimo de exclusividad, los acontecimientos y

reuniones de carácter político o institucional, las reuniones con agentes externos a la institución y las reuniones internas de especial relevancia para tomar decisiones, y también las intervenciones en medios de comunicación o en actos públicos previamente programados. Todo eso, sin perjuicio de la normativa aplicable y de la salvaguardia de la privacidad y de los derechos fundamentales de los que participan. Las agendas se tienen que mantener públicas, como mínimo, durante todo el mandato.

Los cargos públicos están obligados a presentar declaraciones patrimoniales, intereses y actividades, de acuerdo con la normativa aplicable. Consienten, con la adhesión al Código, que los datos de las declaraciones mencionadas se publiquen a la web institucional o a la sección habilitada a este efecto. Se tienen que mantener, como a mínimo, durante todo el mandato y un año después de haber cesado del cargo. Estas declaraciones se publicarán y se podrán consultar en virtud de lo que dispone el artículo 5 de la Ley 19/2013, mencionada, con la disociación o, si corresponde, ocultando previamente los datos correspondientes para garantizar la seguridad y privacidad de la persona declarando y de las personas que dependen.

Se tienen que publicar, en la web institucional o en la sección habilitada con esta finalidad, los gastos ordinarios a cargo de los presupuestos de la Administración insular en concepto de transporte, aparcamiento, manutención, etc., con indicación de la cuantía y del motivo del gasto. Se publicarán todos el desplazamientos que hacen en el ejercicio de sus funciones fuera de la isla, con indicación del motivo, de los detalles del viaje y de los gastos a cargo de la Administración.

ANEXO V. DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO DEL CONSELL DE MALLORCA

(Nombre, apellidos y cargo), en cumplimiento de lo que prevé el Código ético de buen gobierno y transparencia del Consell de Mallorca, aprobado por el Pleno del Consell de Mallorca fecha d , d , de,

DECLARO

1. Que dispone de un ejemplar del Código ético de buen gobierno y transparencia.
2. Que lo he leído, que me adhiero en todos los términos y que me comprometo a cumplir los principios y las obligaciones que contiene.
3. Que acepta el compromiso de divulgar y aplicar el Código ético de buen gobierno y transparencia.
4. Que autoriza la publicación de los datos de mis declaraciones de patrimonio y de intereses y actividades.

Y para que conste, firmo esta declaración.

(Localidad), d d de 20

(Firma)

ANEXO VI: BANDERAS ROJAS A LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE⁴

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan a continuación las más utilizadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	<ul style="list-style-type: none">• El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante un cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta:	<ul style="list-style-type: none">• Hay una relación social estrecha entre un empleado contratante y uno prestamista de servicios o proveedor;• El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicablemente o repentinamente;• El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;• El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;• Se producen cambios indocumentados o frecuentes a los contratos que aumentan el valor de estos;• El empleado contratante rehúsa la promoción en un lugar no relacionado con la contratación pública;• El empleado contratante no presenta o llena una declaración de conflicto de intereses.

⁴ ver el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y los indicadores correspondientes).

Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador:	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. • Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; • Quejas de otros ofertantes • Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos parecidos; • Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables; • El poder adjudicador define un producto duna marca concreta en lugar d un producto genérico.
Licitaciones colusorias:	<ul style="list-style-type: none"> • La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con la lista de precios pública, con obras o servicios similares o medias de la industria, o con precios de referencia del mercado; • Todos los licitadores ofrecen precios altos de forma continuada; • Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento; • Los adjudicatarios se reparten/vuelven por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores; • Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se ofrece exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy diferentes, números redondos, incompletos, etc.);
Conflicto de intereses:	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o un vendedor en particular; • Aceptación continua de precios altos y trabajo de baja calidad, etc.;

	<ul style="list-style-type: none"> • Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de manera incompleta; • Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en que deja de tener que ver con adquisiciones; • Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado; • Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; • Aumento inexplicable o repentino de la riqueza o el nivel de vida del empleado encargado de contratación;
Falsificación de documentos:	<p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Facturas sin logotipo de la sociedad; •Cifras borradas o rayadas; •Importes manuscritos; •Firmas idénticas a diferentes documentos. <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; •Cálculos incorrectos; •Falta de elementos obligatorios en una factura; •Ausencia de números de serie en las facturas; •Descripción de bienes y servicios de manera vaga. <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Número inusual de pagos a un beneficiario; •Retrasos inusuales en la entrega de información; • Los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. <p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Entre fechas de facturas y su número; •Facturas no registradas en contabilidad; •La actividad duna entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:	<ul style="list-style-type: none"> •Quejas de los ofertantes; <ul style="list-style-type: none"> - Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación; - Indicios de cambios a las ofertas después de la recepción; - Ofertas excluidas por errores; - Licitador capacitado descartado por razones dudosas; - El procedimiento no se declara desierto y se vuelve a convocar aunque se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.
Fraccionamiento del gasto:	<ul style="list-style-type: none"> •Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto parecido efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia; •Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales; los dos están por debajo de los umbrales de licitación abierta; •Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS**:

Limitación de la concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • El organismo no ha dado bastante difusión en las bases reguladoras/convocatoria. • El organismo no ha definido con claridad los requisitos que tienen que cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones • No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes • En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos a los Boletines Oficiales correspondientes. • El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio a la selección de los solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
Conflictos de interés a la comisión de valoración	<ul style="list-style-type: none"> • Influencia deliberada en la evaluación y la selección de los beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y de notificación establecido a este efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	<ul style="list-style-type: none"> • Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida a la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

Incumplimiento del principio de adicionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Hay diversos cofinanciados que financian la misma operación • No hay documentación apoyo de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) • La financiación aportada por terceros no es finalista y no hay un criterio de reparto. • Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación falsificada presentada por los solicitantes con el fin de salir elegidos en un proceso de selección. • Manipulación del apoyo documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • La convocatoria no define de manera clara y precisa los gastos elegibles. • La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que hay que aplicar a las operaciones.

ANEXO VII Comunicación de la Comisión Europea. Orientaciones sobre como evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses de acuerdo con el Reglamento Financiero



[Orientaciones sobre conflicto de conflicto de intereses](#)

ANEXO VIII MARCO NORMATIVO

- Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril del 2021 (Orientaciones de como evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés de acuerdo con el Reglamento Financiero).
- 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 y por las cuales se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el cual se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por el cual se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y su normativa en despliegue.
- Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el cual se invierten al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y la normativa en desarrollo.
- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por el cual se establece el procedimiento y formado de la información a proporcionar para las Entidades del Sector Público Estatal,

Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- **Normativa autonómica de aplicación**

- Ley 8/2000, de 27 de octubre, de Consejos Insulares.
- Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares.
- Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Islas Baleares.
- Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.
- Ley 2/2020, de 15 de octubre, de medidas urgentes y extraordinarias para el impulso de la actividad económica y la simplificación administrativa en el ámbito de las administraciones públicas de las Islas Baleares para paliar los efectos de la crisis ocasionada por la COVID-19.
- Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que hay que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Ley 3/2021, de 10 de noviembre, para impulsar y agilizar la tramitación de ayudas y otras actuaciones en materia de vivienda.
- Decreto ley 4/2021, de 3 de mayo, para impulsar y agilizar la tramitación de ayudas y otras actuaciones en materia de vivienda.
- Acuerdo del Pleno, de día 12 de abril de 2018, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico del Consell de Mallorca. (BOIB nº. 89, de 19 de julio de 2018)
- Decreto de Presidencia de 26 de enero de 2021, por el cual se determina la organización del Consell Insular de Mallorca (BOIB nº. 12 de 28 de enero de 2021)
- Ordenanza general de subvenciones, aprobada por Acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2016 (BOIB nº. 21 de 18 de febrero de 2016), modificada por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 (BOIB nº. 96 de 04.08.2018)
- <https://web.conselldemallorca.cat/documents/774813/883095/20210527-Mallorca-Circular-Next-Generation.pdf/26ee0478-9037-05fc-79ea-3248eb8f5ca2?t=46>
- Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior de la Oficina de Prevención y lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares, aprobado para la Comisión de Asuntos Institucionales y Generales del Parlamento de las Islas Baleares, en sesión ordinaria de 21-11-2018 (BOIB nº. 156 de 13-12-2018).