

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS
FONDOS *NEXT GENERATION UE***

Ajuntament de Son Servera

Cláusula de exención de responsabilidad (artículo 9.6 Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre):
“Financiado por la Unión Europea – NextGenerationUE. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables”.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	7
3. CONCEPTOS BÁSICOS	8
3.1 FRAUDE	8
3.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:	8
3.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo por parte del autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:.....	8
3.1.3 En materia de ingresos diferentes de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:	8
3.1.4 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:	9
3.2 CORRUPCIÓN	9
3.2.1 Corrupción activa	9
3.2.2 Corrupción pasiva	9
3.3 CONFLICTO DE INTERESES.....	9
3.3.1 Conflicto de intereses aparente	9
3.3.2 Conflicto de intereses potencial.....	10
3.3.3 Conflicto de intereses real	10
3.4 IRREGULARIDAD.....	10
4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE.....	11
5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	12
5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	12
5.1.1 Desarrollo de una cultura ética.....	12
5.1.2 Formación y consciencia para toda la organización e implicación por parte de las autoridades de la organización	16
5.1.3 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.....	16
5.1.4 Sistema de control interno.....	17
5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN	19
5.2.1 Uso de bases de datos	19
5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)	19

5.2.3	Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude	20
5.3	MEDIDAS DE CORRECCIÓN	21
5.3.1	Procedimiento a seguir en detectarse un posible fraude	21
5.4	MEDIDAS DE PERSECUCIÓN	22
5.4.1	Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude	22
5.4.2	Información reservada y expediente disciplinario	22
5.4.3	Seguimiento del caso y recuperación de fondos	23
6.	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES	24
6.1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES	24
6.1.1	Comunicación e información al personal del Ajuntament de Son Servera sobre las diferentes modalidades de conflicto de interés y las maneras de evitarlo	24
6.1.2	Formalización de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)	25
6.1.3	Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales i de la UE, expedientes de los empleados i de las empleadas (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o mediante la utilización de herramientas de prospección de datos (<i>data mining</i>) o de puntuación de riesgos (ARACHNE)	25
6.2	MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES	26
7.	PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO	28
7.1	PUBLICIDAD	28
7.2	EFECTOS	28
7.3	SEGUIMIENTO	28
8.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	29

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación. El Instrumento Europeo de Recuperación se fundamenta a la vez en tres pilares:

1º) El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), destinado a apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, a reparar los daños ya salir reforzados de la crisis, con un ámbito duplicación estructurado en torno a seis grandes bloques de actuaciones: a) la transición ecológica; b) la transformación digital; c) el crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que incluye la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, el desarrollo y la innovación, y un mercado interior que funcione correctamente con pequeñas y medianas empresas sólidas; d) la cohesión social y territorial; e) la salud y la resiliencia económica, social e institucional, con el objeto, entre otros, de aumentar la preparación y la capacidad de reacción frente a las crisis, y f) las políticas para la próxima generación,

2º) La Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU), que se canaliza mediante los fondos FEDER, FSE y FEAD, y que pretende una recuperación ecológica, digital y resiliente.

3º) El reforzamiento de proyectos clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, fortalecer el mercado único y acelerar la doble transición digital y ecológica.

De acuerdo con esto, cada Estado miembro debe elaborar un proyecto de país. En España, este proyecto es el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), basado en cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del plan. Estos cuatro ejes son; la transición ecológica, la transformación social, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las administraciones públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por lo que deben canalizarse los fondos europeos. Además, es necesaria la configuración y el desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Por eso, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Las Islas Baleares aprobaron, por su parte, el Plan Autonómico de Reactivación y Transformación Económica y Social de las Islas Baleares, con diez ejes de futuro y diferentes planes, estrategias y pactos que deben permitir, en connivencia, discusión, consenso y construcción conjunta con otras administraciones y actores socioeconómicos, desplegar las acciones necesarias para hacer frente a

la situación generada por la pandemia y salir fortalecidos.

En el ámbito propio de la Comunidad de Baleares, se ha aprobado la 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, con el objetivo de establecer medidas de simplificación administrativa para promover la mejora de los procesos reguladores, de gestión y la Organización de la Administración de la Comunidad Autónoma y su sector público.

También se ha aprobado la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para armonizar las particularidades organizativas y normativas propias de la Comunidad con lo que dispone el Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del PRTR , en el que se establece un marco general básico, cuyas medidas pueden, en algunos casos, ser aplicadas directamente, pero en otros, deben ser desarrolladas autónomamente.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 que, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad , decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes s se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses.

En cumplimiento de este mandato se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones a adoptar para evitar el mal uso o fraude en los recursos financieros del PRTR, con el fin de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se desperdicien y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

El 24 de enero de 2023 se publicó la Orden HFP/55/2023 relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, introduciendo una nueva herramienta de data mining elaborada por la AEAT y el contenido mínimo de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés, y este nuevo procedimiento debe aplicarse a todos los contratos y subvenciones a partir del 26 de enero de 2023.

Este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme se puedan dictar instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación con cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude por perfeccionarlas.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, determina, en torno a las cuatro áreas clave del llamado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, y será aplicable, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de Son Servera para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Son Servera se compromete al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones, y de acuerdo con el Código Ético de Bon Govern y Transparencia del Ayuntamiento de Son Servera, aprobado en sesión ordinaria de Pleno de día 17 de marzo de 2016.

En este sentido, el personal a su servicio deberá: “velar por los intereses generales -con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar de acuerdo con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” de conformidad con el artículo 52 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 3 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

El Ayuntamiento de Son Servera pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude -basadas en su experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude- y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que se puedan detectar, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y respecto al principio de confidencialidad.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, asumiendo por ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

3. CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

3.1 FRAUDE

3.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que surta el mismo efecto.
- El uso indebido de estos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo por parte del autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

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

En materia de ingresos diferentes de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que surta el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

3.1.3 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA que tenga el mismo efecto.
- La presentación de declaraciones del IVA correctas para disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.2 CORRUPCIÓN

3.2.1 Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o mediante un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, para 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 a los intereses financieros de la Unión.

3.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada 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, para 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 a los intereses financieros de la Unión.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES

Habrá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y el objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectante, como posibles actores, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero contra los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3.3.1 Conflicto de intereses aparente

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no existe un enlace identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en estos aspectos).

3.3.2 Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en caso de que debieran asumir determinadas responsabilidades oficiales en un futuro.

3.3.3 Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de forma indebida en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de forma indebida en el ejercicio de dichas obligaciones.

3.4 IRREGULARIDAD

Toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las comunidades o los presupuestos administrados por éstas, ya sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las comunidades, bien mediante un gasto indebido.

4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido necesario evaluar el riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica de acuerdo con lo establecido en el apartado séptimo de este plan.

Esta actuación, que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para realizar esta evaluación, se han utilizado los instrumentos y herramientas puestos a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo que prevé el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Son Servera ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para a la incorporación de los distintos aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.
- La "Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses" (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b), y que en este plan serán abordadas en el punto 5, relativo a las medidas de prevención, detección, persecución y corrección del fraude y conflicto de intereses.

En segundo lugar, resultó necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como matriz de riesgo se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y la cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la herramienta Excel proporcionada por el SNCA de la IGAE en el anexo I de la "Guía por a la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR".

En el Anexo I se traslada el acta de la primera reunión del Comité Antifraude con los resultados de la evaluación de riesgos realizada el día 20 de noviembre de 2023.

5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: Prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

5.1.1 Desarrollo de una cultura ética

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Por eso resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

En la creación de esta cultura, se han establecido obligaciones de comunicación e información al personal relacionado con el Ayuntamiento de Son Servera para concienciarle e informarle sobre las diferentes modalidades de conflictos de interés y los modos evitarlo, así como el concepto de fraude y sus posibilidades, para que sea más fácil detectarlo y prevenirlo.

Asimismo, en cumplimiento con la normativa dispuesta en la devengada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, relativa a la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y los conflictos de intereses, y en aplicación estricta de la normativa estatal y autonómica relativas a la cultura ética, la transparencia y el buen gobierno (especialmente el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno), este organismo impondrá un rígido cumplimiento y seguimiento de la cultura ética y de buen gobierno impuesto por la normativa autonómica así como por los organismos de la administración dedicados a su cuidado y control.

Este marco normativo es reforzado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuyo objeto, según dispone el artículo 1, es el siguiente:

«Esta Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, al objeto de garantizar que ésta se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el

principio de integridad, una utilización eficiente de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa».

A esto se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares éticos por parte de todas las empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardarla imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra ningún menoscabo, para lo que son necesarias tener aprobado el Código Ético de Buen Gobierno y Transparencia.

En este punto, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en su Anexo III.C, punto 2.b), dispone la obligación de establecer un código de conducta frente al fraude que pueda incluir aspectos como ahora el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, vías de denuncia, etc.

En este sentido, El Ayuntamiento de Son Servera, aprobó en sesión ordinaria de Pleno de día 17 de marzo de 2016 el Código Ético de Buen Gobierno y Transparencia, dirigido a establecer las normas éticas y las pautas de conducta que deben respetar los miembros de la corporación, electos y no electos, y resto de miembros, documento por el que nos regiremos para cumplir con la obligación imposta por la Orden HFP/1030/2021. Este documento se adjunta a este plan como Anexo VI.

Los responsables políticos del Ayuntamiento de Son Servera quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecidos en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal en el Servicio de las Administraciones Públicas, y en el resto de normas estatales y autonómicas que resulten de la aplicación, de acuerdo con la DA 15 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo será de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de Conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato.

Los responsables políticos y funcionarios de las corporaciones locales con habilitación estatal que ocupen puestos que hayan sido previstos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o la especial responsabilidad que asuman, formularán declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquiera actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Asimismo formularán declaración de bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y en su caso Sociedades, que serán inscritas en los Registros de intereses con carácter público, de acuerdo con el artículo 75 y DA 15 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos, por su parte, están sujetas al código de conducta, principios éticos y principios de conducta señalados en los artículos 52 y siguientes del Capítulo VI.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas tendrán que firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, a la Orden HFP/1030 /2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo V de este Plan. Esta obligación se incorporará a las distintas convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

5.1.2 Formación y concienciación para toda la organización e implicación para las autoridades de la organización

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 se tendrán que dirigir a todos los niveles jerárquicos, implicando, no sólo a los empleados y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

El Ayuntamiento de Son Servera realizará todas las medidas necesarias para fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos, entre las que destacan la impartición de seminarios, las reuniones periódicas y las creaciones de grupos de trabajo específicos para analizar y actualizar las medidas existentes. De la misma forma, también colaboraremos y nos comunicaremos constantemente con dichos organismos de cuidado y control de la cultura ética.

A estas medidas, se les dará difusión suficiente para alcanzar la máxima participación, especialmente la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

5.1.3 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esta separación de forma visible.

A todos los efectos, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, en la Intervención Municipal; y la ordenación de todos los pagos a la Tesorera Municipal

Se realiza, asimismo, un control externo a través de la Sindicatura de Cuentas de Baleares creada mediante la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración en el Portal de Transparencia.

5.1.4 Sistema de control interno

Se establecen dos niveles de control interno:

- El primer nivel de control interno corresponde al Ayuntamiento de Son Servera.

- El segundo nivel corresponde, con carácter general y de acuerdo con lo que disponen los artículos 1 y 2 de la Ley 4/2004, de 2 de abril, a la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears, con la Intervención General como a órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, así como el centro directivo de la contabilidad pública de la comunidad autónoma, y que ejerce sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos sometidos a su fiscalización, con sujeción a los procedimientos previstos en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

5.1.5 Implicación de las autoridades de la organización

Éstas manifiestan, mediante la Declaración Institucional que acompaña a este Plan Antifraude como anexo IX, su compromiso firme contra el fraude y la tolerancia cero ante el fraude.

La declaración institucional tendrá difusión entre el personal a través de su publicación en la web y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole esta publicación, incluyendo un enlace a esta publicación. Estas comunicaciones se realizarán a través de la difusión del plan antifraude aprobado.

5.1.6 Medidas relativas a la prevención, la detección y la gestión del posible conflicto de interés

Estas medidas se recogen en el apartado 6 de este plan. Se aporta información al personal sobre las diferentes 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 caso de detectarse un posible conflicto de intereses.

5.1.6 Identificación de un órgano para la atribución de las funciones de elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude

Se ha nombrado un comité antifraude mediante la Resolución firmada el 20 de noviembre de 2023. Se adjunta como Anexo IV.

5.1.7 Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas

El Comité Antifraude se ha reunido el 20 de noviembre de 2023 para llevar a cabo el primer ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de Son Servera, cuya acta se adjunta como Anexo I.

Este ejercicio de autoevaluación se llevará a cabo con una periodicidad preferentemente anual. La autoevaluación puede realizarse a los dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación.

5.1.8 Análisis de datos

Dentro de los límites relativos a la protección de datos se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

5.1.9 Sistema de control interno eficaz

Adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los

riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

5.1.10 Procedimientos para evitar la doble financiación

Las memorias de gasto de cada expediente de contratación deben contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación.

Además, los contratistas o subcontratistas, en su caso, deberán cumplimentar una declaración en la que manifiesten no incurrir en supuestos de doble financiación.

5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es necesario diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude es necesario utilizar 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 las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

5.2.1 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 guardan relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase el apartado siguiente).
- 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 Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o mediante herramientas de prospección de datos (data mining) y de puntuación de riesgos (ARACHNE) en la medida de las posibilidades y de acuerdo con el principio de proporcionalidad.
- El análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR se llevará a cabo a través de MINERVA, de acuerdo con lo que establece la Orden HPF 55/2023 de 24 de enero.

5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Hay que asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, por 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

indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En el Anexo VII de este plan se contienen una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más utilizadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, para 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 podrá completarse, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

5.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude

La estructura de los mecanismos externos de denuncia debe ser:

- Canal del SNCA
- Canal del OLAF

Canal SNCA. Si se quiere poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, podrá utilizar el canal habilitado al efecto por dicho Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

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

Además de todo esto, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse al OLAF por medio de los siguientes canales:

✉ Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica

✉ Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

✉ Por medio de las líneas de teléfono gratuito:

https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/general-contact-details_es

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externamente, a través del Portal de Internet del Ayuntamiento de Son Servera.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

También se ha llevado a cabo por parte del Ayuntamiento la creación de un buzón de sugerencias o denuncias de sospecha de fraude (<https://forms.gle/gDAJ2GpPsMJepkbp6>) que se publicará en la web del Ayuntamiento.

Las personas que participen en la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (incluidos, entre otros, beneficiarios de ayudas, contratistas, subcontratistas) y tengan conocimiento de un posible riesgo de fraude en un procedimiento o actuación podrán comunicar sus sospechas por alguno de los canales establecidos.

Serán los miembros del Comité Antifraude los encargados de evaluar las denuncias de fraude.

5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

5.3.1 Procedimientos a seguir en detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en caso de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

Al respecto, cuando se detecte una sospecha de fraude presentada a través del canal propio, se recabará toda la información necesaria y evidencias de que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores llamados banderas rojas será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, comportará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y se adoptarán las siguientes medidas:

- La notificación de tal circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de forma recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos.
- Si procede, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para solucionar la debilidad detectada, de modo que las incidencias encontradas no se vuelvan a repetir.

5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

5.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude

En esta fase se subraya la importancia y la obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En este sentido, cuanto antes, se tendrá que:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara al seguimiento y

comunicación a la Autoridad de Control.

- Comunicación de los hechos producidos a las autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude.
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 5.2.3 “Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude” de este plan.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o Juzgados y Tribunales competentes.

5.4.2 Información reservada y expediente disciplinario

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, si procede, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la precoz apertura de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en los que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes de acuerdo con la normativa en materia de régimen disciplinario.

5.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguna de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por éstos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan estado vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el Ayuntamiento de Son Servera al reintegro del dinero correspondiente.

6. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como actuación obligatoria por el Ayuntamiento de Son Servera.

Con el fin de cumplir lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, el Ayuntamiento de Son Servera adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses para lo que se ha tenido en cuenta en la Orden HFP/55/2023 de 24 de enero de 2023 relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Al efecto de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las medidas siguientes:

6.1.1 Comunicación e información al personal del Ajuntament de Son Servera sobre las diferentes modalidades de conflicto de interés y de las maneras de evitarlo

Hay que dar a conocer a todo el personal en qué consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa aplicable, entre otros,

- El artículo 53 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público relativo a los principios éticos.
- El Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, arte. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el Código de buen gobierno para autoridades y cargos del sector público.
- Comunicación de la aprobación del Plan Antifraude a todo el personal del Ayuntamiento a través del correo electrónico.
- Envío de circulares a todo el personal del Ayuntamiento con las actualizaciones en materia de prevención del conflicto de interés.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias de sospecha de fraude (<https://forms.gle/gDAJ2GpPsmJepkbp6>) que se publicará en la web del Ayuntamiento.
- Enlace a la página web en el Plan Antifraude.

6.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

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

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto del Ayuntamiento de Son Servera, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la 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 tablas de contratación y comisiones de valoración.

En caso de órganos colegiados, esta declaración podrá realizarse al inicio de la reunión correspondiente por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Las DACI forman parte esencial del sistema de prevención de riesgo de conflicto de interés y se basan en la autoevaluación que realizan las personas que intervienen en estos procedimientos. Su suscripción representa una manifestación explícita del compromiso de imparcialidad y objetividad en el ejercicio profesional.

La Orden 1030/2021 establece, en el anexo IV, un modelo de utilización general para todas las personas que intervengan en los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones para la ejecución del PRTR, que se adjunta en el anexo II.

Por otra parte, con la Orden 55/2023 se aprueba un modelo de DACI vinculado al procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés que se desarrolla en esta norma, que se adjunta en el anexo III.

6.1.3 Verificación de la ausencia de conflicto de interés a través de MINERVA

Este análisis deberá realizarse, ex ante, por parte del responsable de la operación, que será el representante del órgano de contratación (según lo dispuesto en el art 19 de la ley 40/2015) o el órgano competente para la concesión de la subvención, si procede. El responsable de la operación también deberá identificarse a CoFFEE, que generará un código de referencia (CRO) y permitirá enlazarlo a MINERVA.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen o no partes estos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

A través de MINERVA se analizarán las 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 implicadas en cada procedimiento.

Una vez realizado el cruce de datos en MIVERVA, ésta ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, con tres posibles resultados:

o No se detectan banderas rojas: el procedimiento sigue su curso.

o Se detecta una o varias banderas rojas:

Reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de la pareja de riesgo (licitador o participante).

El responsable de la operación deberá poner en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico, para que se abstenga, si procede.

o Banderas negras: no hay información.

Una vez comprobado que no existen datos de titularidad real de la entidad en la AEAT se podrá continuar con el procedimiento. En el caso de empresas extranjeras, se habilitará el protocolo de obtención de información.

Se habilita a los órganos de contratación a solicitar a los participantes la información de su titularidad real y por ello deberá recogerse en los pliegos o en la normativa reguladora de la subvención. La información solicitada deberá aportarse en el plazo de 5 días hábiles. La falta de entrega será motivo de exclusión.

A través de MINERVA, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control, con indicación de los titulares reales recuperados por los órganos de contratación.

6.2 MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Una vez realizadas todas las comprobaciones en MIVERVA y habiéndose identificado un riesgo de conflicto de interés, deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Abstención: Recibida la información sobre una bandera roja, el decisor afectado podrá abstenerse en el plazo de 2 días hábiles. Si le sustituye otra persona, se llevará a cabo un nuevo análisis de conflicto de interés.
2. No abstención: El decisor puede alegar de forma motivada ante su superior jerárquico que no reconoce la validez de la información. Deberá ratificarlo mediante una nueva declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), cuya redacción reflejará la situación planteada en el plazo de 2 días hábiles.

El responsable solicitará a MINVERVA información adicional de los riesgos detectados. Esta información se trasladará al superior jerárquico del decisor. El superior jerárquico puede acudir al Comité Antifraude para que emita informe en el plazo de 2 días hábiles.

El Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la Intervención General de la Administración del Estado, que se pronunciará en 2 días hábiles.

A la vista de todo esto, el superior jerárquico deberá resolver de forma motivada, aceptando u ordenando la abstención.

El responsable de la operación dará de alta en COFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de abstención, la circunstancia de la abstención y toda la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a efectos de posibles auditorías que deben llevar a cabo las autoridades de auditoría del MRR competentes.

7. PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO

7.1 PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia y en el Portal web del Ayuntamiento de Son Servera.

7.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que el Ayuntamiento de Son Servera, con independencia de la fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

7.3 SEGUIMIENTO

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se realizará con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han logrado los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada dos años, y, en todo caso, cuando haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Son Servera, gestor de los fondos, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Identificación de las medidas más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de conflictos de posibles intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, si procede.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

8. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del Plan es el Ajuntament de Son Servera.

DESENVOLUPAMENT DELS ASSUMPTES ESPECÍFICS:

1. INTRODUCCIÓ A L'EINA D'AVALUACIÓ DEL RISC DE FRAU

Es farà servir l'eina Excel proporcionada pel SNCA de la IGAE en l'annex I de la Guia per a l'aplicació de mesures antifrau en l'execució del PRTR.

Els passos fonamentals per a l'ús de l'eina esmentada són els següents:

- L'estimació quantitativa del risc que es produeixi qualsevol tipus de frau, corrupció, conflicte d'interès o doble finançament determinat, basada en la valoració de la probabilitat i l'impacte (risc brut).
- La valoració de l'eficàcia dels controls que actualment té l'entitat en marxa per pal·liar el risc brut.
- La valoració del risc net, després de tenir en compte l'efectivitat i l'efecte dels controls que hi pugui haver en marxa (és a dir, la situació tal com és en el moment de l'avaluació).
- La valoració de l'efecte sobre el risc net que poden tenir els controls atenuants que es prevegin establir.
- Valoració del risc objectiu, és a dir, del nivell de risc que es considera admissible després de la posada en marxa de controls efectius.

L'eina d'avaluació té un caràcter semafòric, classificant cada risc en acceptable (verd), significatiu (groc) o greu (vermell), segons els quals cal desenvolupar un pla d'acció en cas de resultar groc o vermell.

2. ANÀLISI, DEBAT, ELABORACIÓ I APROVACIÓ DE L'EINA D'AVALUACIÓ DEL RISC DE FRAU DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA

Un cop aclarida la metodologia, amb la participació de tots els presents es puntua cada risc i el registre dels controls existents.

La taula següent resumeix els resultats obtinguts en cadascun dels riscos analitzats en l'exercici d'autoavaluació del Risc de Fraude de l'Ajuntament de Son Servera:



DESCRIPCIÓ DEL RISC		RESULTAT DE L'AUTOAVALUACIÓ	
Ref. del risc	Denominació del risc	COEFICIENT TOTAL RISC NET	COEFICIENT TOTAL RISC OBJECTIU
C.R1	Limitació de la concurrència	1,57	1,57
C.R2	Pràctiques col·lusòries en les ofertes	3,14	1,00
C.R3	Conflicte d'interès	1,09	1,09
C.R4	Manipulació en la valoració tècnica o econòmica de les ofertes presentades	1,00	1,00
C.R5	Fraccionament fraudulent del contracte	1,00	1,00
C.R6	Incompliments en la formalització del contracte	1,40	1,40
C.R7	Incompliments o deficiències en l'execució del contracte	2,00	2,00
C.R8	Falsedat documental	1,00	1,00
C.R9	Doble finançament	1,00	1,00
C.R10	Incompliment de les obligacions d'informació, comunicació i publicitat	1,00	1,00
C.R11	Pèrdua de pista d'auditoria	1,00	1,00

La reunió finalitza a las: 13.30 h.

(Document signat electrònicament.)

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

Expediente:

Contrato/subvención.

Con el fin 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/desde 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 la finalidad de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar su 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 deben 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 al mismo para el asesoramiento, representación o mandato.

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

¹ Conforme al modelo de 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 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 puesto».

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 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 al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/a 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 AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)²

Expediente:

Contrato/subvención.

Con el fin de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, los abajo firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran:

Primero

Estar informados de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento Financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad y su independencia en el contexto del procedimiento de licitación ».

3. Que el apartado 3 de la disposición adicional centésima duodécima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés es aplicable a los empleados públicos y al resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima duodécima establece que:

² Conforme al modelo de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecuten el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021 , de 12 febrero, que constan en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo

Que, en el momento de la firma de esta declaración ya la luz de la información que consta en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional ciento duodécima, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero

Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocerse y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa comportará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

ANEXO IV. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ANTIFRAUDE



RESOLUCIÓ DE BATLIA RELATIVA AL NOMENAMENT D'INTEGRANTS DEL COMITÈ ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA

L'article 22 del Reglament (UE) 241/2021 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021 i, en virtut d'això, l'Ordre HPF/1030/2021 de 29 de setembre imposen a Espanya, en relació amb la protecció dels interessos financers de la UE i com a beneficiària dels fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR), l'obligació que tota entitat, decidora o executora, que participi en l'execució de les mesures del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) disposi d'un pla de mesures antifrau.

Els objectius que cobreix aquest Pla i, per tant, aquest en concret, consisteixen a garantir que, en els àmbits d'actuació respectius, els fons s'utilitzen de conformitat amb les normes aplicables i, en particular, que hi ha una prevenció adequada, detecció i correcció del frau, de la corrupció i dels conflictes d'interessos.

D'acord amb el que disposa l'Ordre HFP/1030/2021 de 29 de setembre per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, per garantir l'aplicació adequada del Pla Antifrau s'ha de crear un comitè antifrau com a òrgan per al seguiment i garantia del compliment del pla esmentat, les funcions del qual són les següents:

- Vetllar per la integritat i prevenció de riscos de frau.
- Realitzar l'autoavaluació inicial del risc de frau.
- Elevar al Ple la declaració institucional i el Pla Antifrau, i publicació a la web.
- Implantar i desenvolupar processos de gestió de la informació (reclamacions, canals de denúncies, etc.).
- Rebre i estudiar les possibles denúncies rebudes, així com elevar-les al superior jeràrquic corresponent o denunciar, si cal, davant les autoritats públiques competents.
- Validar els models de documents necessaris per a la prevenció, la detecció, la correcció i la persecució del conflicte d'interessos, el frau i la corrupció, i la documentació de les actuacions relacionades.
- Proposar mesures correctores i de millora dels procediments relatius a la prevenció, la detecció, la correcció i la persecució del conflicte d'interessos, el frau i la corrupció.
- Dur a terme el seguiment i l'actualització del Pla Antifrau.
- Dur a terme reunions anuals per a l'autoavaluació del risc de frau.
- Elaborar un pla de formació i comunicació al personal de l'Ajuntament.

Considerant que és competència de la Batlia Presidència resoldre en la matèria,

RESOLC: nomenar les persones següents com a integrants de la Comissió Antifrau de l'Ajuntament de Son Servera:

JUAN SERENA LUTERIAS (I) de 2
Cada 11/11/2023
HPF/1030/2021

Catalina Ferrer de 2
Cada 11/11/2023
HPF/1030/2021

DECRET
Número: 2023-1543 Data: 20/11/2023

Cada 11/11/2023
HPF/1030/2021
Verificado: true
Documento firmado electrónicamente
Documento digital electrónico de la plataforma eSphero Gestión | Página 1 de 2



**ANEXO V DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE
ACTUACIONES DEL PRTR³**

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

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

....., con NIF

....., y domicilio fiscal en

.....

.....

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

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

....., XX de de 202X

Firmado.

Cargo:

³Conforme al modelo del Anexo IV.c 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 VI CÓDIGO ÉTICO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA AJUNTAMENT DE SON SERVERA



Ajuntament de **Son Servera**
(LLES BALEARS)

CODI ÈTIC DE BON GOVERN I TRANSPARÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA

Mitjançant aquest Codi es cerca que les actuacions de les persones servidores públiques es regeixin pels principis d'eficàcia, imparcialitat, austeritat i responsabilitat, a més, d'incrementar la transparència d'aquesta institució i garantir l'accés a la informació municipal per part de la ciutadania de Son Servera.

1. Adhesió als principis, les recomanacions i les prescripcions del Codi de bon govern aprovat pel Consell Federal de la FEMP l'any 2009.

2. Mesures relacionades amb les persones membres de l'equip de govern, els /les representants polítics, els alts càrrecs i el personal de confiança:

2.1. Les persones membres i els alts càrrecs de la corporació fan, a l'inici i al final de la legislatura, les declaracions de béns i d'activitats que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics i causes de possible incompatibilitat, de conformitat amb la legislació vigent, n'és depositari la Secretaria de la Corporació. Acompanyen aquestes declaracions l'impost sobre la renda de les persones físiques corresponents al darrer any i es mantindrà actualitzat anualment.

El contingut de les declaracions es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de Son Servera.

2.2. Es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Son Servera :

- a) Les retribucions de totes les persones membres electes de la corporació.
- b) La relació de càrrecs de confiança i les seves retribucions.
- c) La relació anual, elaborada per la Intervenció General, de les despeses de publicitat, protocol i representació de les persones membres de la corporació i dels alts càrrecs.
- c) Les compatibilitats concedides als membres corporatius, els alts càrrecs i el personal eventual.
- d) Les agendes institucionals ,mensualment, i l'ús dels cotxes propietat de l'Ajuntament de Son Servera.
- e) El contingut dels registres a què es fa referència en l'apartat 2.3.

2.3. Es crearà des de Secretaria de Batllia sengles registres de regals i de viatges, en els quals s'inscriuen:

- a) Els regals que reben els membres corporatius i els alts càrrecs amb motiu de les seves funcions, que passen a formar part del patrimoni de la corporació.
- b) Els viatges i les despeses que fan els membres corporatius i els alts càrrecs i que abona la institució.





Ajuntament de **Son Servera**

(LLES BALEARS)

2.4. En tots els òrgans col·legiats, de caràcter resolutori, dels organismes i les entitats dependents de l'Ajuntament hi ha d'haver un representat de la Intervenció General i de la Secretaria General, amb veu i sense vot.

3. Mesures referents als grups polítics

3.1. Es donarà publicitat en la pàgina web a les assignacions econòmiques que reben els partits polítics que tenen representació al Ple de la corporació, amb especificació de la quantia que rep cada grup.

3.2. Tots els grups polítics tenen dret a ser representats en els òrgans rectors col·legiats dels organismes i les entitats dependents de l'Ajuntament, en la forma que es determinarà en els estatuts respectius.

3.4. Es permetrà la compareixença en comissions informatives de directius d'organismes, empreses, patronats i serveis de la corporació.

3.5. Es garantirà la pluralitat en els mitjans d'informació i de comunicació, mitjançant un espai destinat als grups polítics que tenen representació en el Ple de la corporació en la pàgina d'inici del web d'aquesta administració.

3.6. Tots els regidors i les regidores electes tenen dret a obtenir tots els antecedents, les dades o les informacions que estan en poder dels serveis de la corporació i són necessaris per dur a terme la seva funció.

4. Informació i participació ciutadana

4.1. Es potenciarà, en la pàgina web corporativa, una «Bústia de la ciutadania», per atendre queixes i suggeriments dels ciutadans i de les ciutadanes. Així com es farà públic l'adreça electrònica de totes les persones regidores de la corporació.

4.2. Es crearà la Carta de Serveis d'Ajuntament de Son Servera.

4.3. S'impulsarà l'aplicació de la Llei d'accés electrònic dels ciutadans a l'administració, amb la destinació de recursos a la utilització de les tecnologies de la informació i el coneixement.

4.4. Es possibilitarà que les associacions puguin intervenir en els punts de l'ordre del dia que afecten les competències de l'Ajuntament i que tinguin incidència directa sobre les seves activitats.

4.5. Un cop acabades les sessions plenàries, es permetrà que el públic assistent pugui formular preguntes i precís, en la forma que es determini reglamentàriament.

4.6. Es donarà informació a través de la web corporativa :

4.6.1. Informació de caràcter econòmic:

Trimestralment, s'actualitzarà la informació sobre la relació de les ajudes i les subvencions que ha concedit l'Ajuntament de Son Servera, els seus beneficiaris i els criteris de concessió





Ajuntament de **Son Servera**

(LLES BALEARS)

utilitzats, sempre amb respecte a les prescripcions de la Llei de protecció de dades i la privacitat de les persones.

Anualment:

- a) Relació dels contractes menors superiors a 3.000 euros, amb indicació de l'adjudicatari, l'import i el concepte del contracte.
- b) Relació dels contractes formalitzats, amb indicació de la quantia, nom dels adjudicataris i finalitat del contracte.
- c) Llista de despeses, relacionades per departaments, de publicitat i propaganda en tots els mitjans de comunicació, incloent-hi l'import de la despesa total en cada mitjà.

4.6.2. Altres informacions:

- a) Els treballs i els informes d'organismes relacionats amb el contingut d'aquest Codi ètic, com Transparència Internacional i els informes resultants de la Comissió de Transparència.
- b) La normativa pròpia, les memòries, les actes, els plans, les activitats i altres documents importants que ha aprovat la corporació.

5. Mesures relacionades amb el personal de la corporació

5.1. Es publicarà en la pàgina web corporativa:

- a) La RLT de l'Ajuntament de Son Servera, dels seus organismes autònoms i dels ens dependents.
- b) Les compatibilitats concedides al personal funcionari.

5.2. En els processos de selecció de personal el personal que forma part dels tribunals serà escollit per sorteig d'entre el funcionariat de carrera de la corporació que compleix els requisits que determina la legislació de funció pública aplicable.

6. Comissió de Transparència

6.1. Es crearà una Comissió de Transparència, que integren els membres següents:

Presidència: el regidor o la regidora que designi Batllia de l'Ajuntament

Vocalies: les persones portaveus dels grups polítics que integren el Ple, o les persones designades per els portaveus d'entre les persones integrants del seu grup polític

També en fan part, amb veu però sense vot, les persones titulars de la Intervenció General i de la Secretaria General, la qual assumeix la Secretaria de la Comissió.





Ajuntament de **Son Servera**

(LLES BALEARS)

Les persones titulars de la Intervenció General i de la Secretaria General, podran delegar amb una persona funcionària adscrita al departament corresponent.

6.2. La Comissió té les funcions següents:

a) Fer el seguiment del compliment d'aquest Codi de bon govern per part de la institució. Amb aquesta finalitat, anualment elevaran un informe al Ple.

b) Tenir cura que els principis i les especificacions del Codi s'incorporen en la normativa aplicable a l'Ajuntament de Son Servera.

c) Quan una regidora o un regidor, o un alt càrrec, incompleix aquest Codi ètic, se'l requerirà perquè comparegui davant aquesta Comissió, a l'objecte que doni les explicacions oportunes sobre el dit incompliment. Si aquestes explicacions no són satisfactòries, a judici de la Comissió, aquesta requerirà a la persona responsable perquè, en el termini d'un mes, compleixi les obligacions que dimanen d'aquest Codi. Un cop acabat aquest darrer termini, sense haver atès el requeriment, la Comissió formula la proposta:

- A la Presidència de la corporació, si la persona que ha incomplert el codi és alt càrrec, perquè el destitueixi.

- Al Ple de l'Ajuntament, en cas dels regidors o les regidores electes perquè, si escau, adopti les mesures pertinents per obligar a complir el Codi a la persona que l'ha incomplert.

7. Compromís addicional legislatura 2015-2020

* Congelació salarial durant tota la legislatura (a excepció del IPC anual).

* No cobrar dietes per part de les persones membres de l'equip de govern, ni despeses per kilometratge, assistències a Plens, Juntes de govern o assistències a Comissions de Seguiment.

* No acceptació de regals o obsequis, siguin en efectiu o en espècie, favors o serveis que procedixin d'una persona física o jurídica, relacionada directa o indirectament amb l'activitat política que superin els 30 euros.



ANEXO VII BANDERAS ROJAS EN 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.

EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales: El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable carente de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante un cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta: Existe una estrecha relación social entre un empleado contratante y un prestamista de servicios o proveedor;

El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable 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 en los contratos que aumentan el valor de éstos;

El empleado contratante rechaza la promoción a un sitio no relacionado con la contratación pública;

- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador: 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 similares;

Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;

El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias: La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, 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 continua;

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

Los precios de las ofertas descienden bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;

Los adjudicatarios se reparten/vuelven por región, tipos de trabajo, tipos 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 en el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado cercanos, muy diferentes, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses: Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o un vendedor en particular;

Aceptación continua de precios altos y trabajo de baja calidad, etc.;

Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;

Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;

- Empleado encargado de contratación parece realizar 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 nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Falsificación de documentos: En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- Cifras borradas o rayadas;
- Importes manuscritos;
- Firmas idénticas a diferentes documentos.

En el contenido de los documentos:

- 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 forma huelega.

Circunstancias inusuales:

- 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 propio organismo.

Incoherencia entre la documentación/información disponible:

- Entre fechas de facturas y su número;
- Facturas no registradas en contabilidad;
- La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas: Quejas de los oferentes;

Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;

Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;

Ofertas excluidas por errores;

Licitador capacidad descartada 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: Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar 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; ambos están por debajo de los umbrales de licitación abierta;

Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las pujas.

En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:

Limitación de la concurrencia El organismo no ha dado suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria.

El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben 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 en 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 en la selección de los solicitantes Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

Conflictos de interés en la comisión de valoración Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios

Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado 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.

Desviación del objeto de la subvención Los fondos no se han destinado a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

Incumplimiento del principio de adicionalidad Existen varios cofinanciados que financian la misma operación

No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)

La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto.

Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.

Falsedad documental Documentación falsificada presentada por los solicitantes a fin de salir elegidos en un proceso de selección.

Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del soporte del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

Pérdida de pista de auditoría La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones.

ANEXO VIII MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo 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 el que 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 que 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 la que 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 desarrollo.
- 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, de 30 de octubre, por el que 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 la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos ejecución

presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

Normativa autonómica y local de aplicación

- Ley 8/2000, de 27 de octubre, de Consells Insulars.
- 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 Illes Balears 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 a 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.
- Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior de la Oficina de Prevención y lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares, aprobado por la Comisión de Asuntos Institucionales y Generales del Parlamento de las Islas Baleares, en sesión ordinaria de 21-11-2018 (BOIB n. 156 de 13-12-2018).
- Ordenanza de Transparencia, Acceso y Reutilización de la información, del Ayuntamiento de Son Servera.

ANEXO IX DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La confianza pública de los ciudadanos en las instituciones exige un comportamiento ejemplar de sus representantes y de los empleados públicos y por eso uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Son Servera, en el ámbito de sus competencias, es reforzar la política antifraude.

Por eso, el Ayuntamiento de Son Servera, como entidad ejecutora de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, manifiesta su compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de modo que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y corrupción en cualquiera de sus formas. Los cargos públicos del Ayuntamiento de Son Servera asumen y comparten este compromiso.

El Ayuntamiento de Son Servera aprobó en sesión ordinaria de pleno de día 17 de marzo su Código Ético de Buen Gobierno y Transparencia para fomentar la integridad y la eficiencia en la actuación de los representantes públicos de la Comunidad Autónoma, al que se adhieren todas las personas titulares de los cargos públicos de la Administración.

Por otra parte, los empleados públicos tienen el deber de velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, debiendo actuar de conformidad 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 respecto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desanime toda actividad fraudulenta, que facilite la prevención y el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos y medidas eficaces y proporcionadas y detección, y que promueva de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en el ámbito de la gestión de los fondos de la Política de Cohesión y en las evaluaciones de riesgo que se realicen. El Ayuntamiento de Son Servera dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar las irregularidades o sospechas de fraude que puedan detectarse y los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan la materia.

El Ayuntamiento de Son Servera se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude ya seguir sus resultados. Cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantiza, en su caso, la diligencia debida en la implementación de medidas correctoras.

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