

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

**9488**

*Aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ajuntament de Pollença*

Por Resolución de la Alcaldía 2022-0855, de 29 de agosto de 2022, se ha aprobado el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Pollença, que se transcribe a continuación:

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

##### **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 y a salir reforzados de la crisis, con un ámbito de actuación 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 convivencia, 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 autonómicamente.

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 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.

Las exigencias derivadas de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, conjuntamente con las obligaciones que impone el Derecho de la Unión Europea a los Estados miembros (y, por tanto, también a las autoridades locales) cuando gestionen de forma compartida o ejecuten fondos procedentes del Presupuesto “comunitario” de dotarse de los mecanismos de integridad que salvaguarden los intereses financieros de la Unión, conduce a que el Ayuntamiento de Pollença debe disponer de un plan de medidas antifraude.

El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Pollença parte de un diagnóstico previo del estado actual de la política de integridad en el Ayuntamiento, poniendo en valor como prioridad estratégica y operativa la integridad de la institución, así como de todas las personas que desarrollan su actividad, con el fin de articular un modelo basado en un enfoque de riesgos que centre su actividad, principalmente, en la prevención y detección de las irregularidades, del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses, a fin de evitar o mitigar su concreción en lo que afecta a la gestión o ejecución de fondos europeos tanto en la condición del Ayuntamiento como órgano gestor o como beneficiario de ayudas o subvenciones de otros órganos gestores vinculadas a proyectos, subproyectos, actuaciones o programas de los distintos componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este Plan incide principalmente en el ámbito de la prevención de las conductas o comportamientos que pueden llegar a erosionar gravemente la confianza de la ciudadanía en sus instituciones, sin olvidar los aspectos relativos a la detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses que puedan suscitarse. También pone el foco en la colaboración que, en su caso, este Ayuntamiento debe prestar cuando se trate de perseguir tales afectaciones a la integridad.

Centrar la atención principal en la prevención y detección de las expresiones de irregularidades administrativas y de fraude tiene pleno sentido en tanto que las Administraciones Públicas y entidades de su sector público como ejecutoras o beneficiarias de fondos europeos están en estas dos fases del ciclo antifraude en las que tienen un mayor recorrido para adoptar medidas que comporten el fortalecimiento de la integridad institucional, lo que se complementa también con una serie de medidas puntuales de corrección y persecución del fraude y la corrupción.

Evidentemente, el objetivo último de este plan es salvaguardar los principios de buena gestión financiera y de protección de los intereses financieros de la Unión Europea, garantizando asimismo el principio de cumplimiento por resultados, recogido en el artículo 2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.

El Plan contiene, por tanto, un conjunto de medidas de integridad y de lucha contra el fraude, que esencialmente persiguen fortalecer la integridad como elemento sustantivo de la Buena Gobernanza Municipal, alineando, así, este Plan de Integridad y Medidas antifraude con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de la Agenda 2030, que tiene como finalidad conseguir la construcción de instituciones locales sólidas, que hagan una apuesta clara y contundente -como reconoció la Comisión Europea- para fortalecer el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Integridad, así como la rendición de cuentas.

Además, este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, de adaptación 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.



## 1. Objeto del Plan de medidas antifraude

1.1. Este Plan de medidas antifraude para la gestión de fondos europeos por parte del Ayuntamiento de Pollença, se aprueba de conformidad con lo que expone el artículo 6 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.

1.2. Este Plan se articula en torno a las cuatro fases del ciclo de gestión del riesgo del fraude con el fin de prevenir, detectar, corregir y perseguir las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, así como evitar el doble financiación, en la gestión y ejecución de los fondos europeos con la pretensión última de salvaguardar los principios de buena gestión financiera, de protección de los intereses financieros de la Unión Europea y de cumplimiento de resultados en la gestión.

1.3. Asimismo, incluye los siguientes anexos que se aprueban con este Plan de medidas antifraude:

- Anexo I. Declaración institucional.
- Anexo II. Mapa de riesgos y matriz de evaluación.
- Anexo III. Banderas rojas.
- Anexo IV. Modelo de DACI.
- Anexo V. Modelo de tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Anexo VI. Modelo de declaración de compromiso en relación a la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## 2. Naturaleza y finalidad del Plan de medidas antifraude

2.1. El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Pollença tiene por objeto fortalecer la integridad institucional y la lucha contra las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en la gestión de fondos europeos, así como la doble financiación.

2.2. El Plan se revisará periódicamente a fin de llevar a cabo una mejora permanente de los estándares éticos de la institución y organización municipal, particularmente en lo que se refiere a la gestión y ejecución de fondos europeos de los que esta entidad local sea entidad ejecutora o beneficiaria de recursos financieros destinados a determinadas actuaciones.

2.3. Este Plan tendrá duración indefinida, sin perjuicio de la revisión periódica en los términos establecidos en el apartado 7.2.

## 3. Ámbito objetivo de aplicación

Este Plan de medidas antifraude se aplica a los fondos europeos que el Ayuntamiento de Pollença gestione o de los que sea beneficiario y procedan de los diferentes Componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por la Comisión Europea en el mes de junio de 2021, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como, en su caso, de aquellos otros fondos europeos siempre que sea acorde con su propia normativa.

Este Plan de medidas antifraude contempla la regulación de instrumentos y medidas que, más allá de dar respuesta concreta a los requerimientos de la gestión de fondos europeos, se enmarcan en el sistema de integridad institucional del Ayuntamiento de Pollença y como tales, se pueden aplicar a otros ámbitos de la gestión municipal si así se resuelve de forma expresa.

## 4. Ámbito subjetivo de aplicación

4.1. Este Plan se aplicará en el Ayuntamiento de Pollença, en su Administración municipal y en la Empresa Municipal de Servicios EMSER 2002, SLU.

4.2. Las medidas de fortalecimiento de la integridad y de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés se aplicarán a los siguientes actores del ámbito municipal o que tengan relación con la gestión, la ejecución o el destino de los fondos europeos:

- a) Altos cargos al servicio de la administración local, así como, en su caso, personal eventual.
- b) Empleados públicos municipales que participen en aquellos expedientes que cuenten con financiación procedente de los fondos europeos y que:

- a. elaboran informes que sirven de base para la toma de decisiones y/o,
- b. intervienen en las mesas de contratación y/o,
- c. intervienen en procesos de selección de personal y/o,



- d. realizan tareas de gestión control y pago,
- e. así como cualquier otro agente en quien hayan delegado o encomendado, así como externalizado, alguna o algunas de estas tareas.

c) Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de los propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión, en el marco de un conflicto de interés.

d) Asesores externos, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo que participen en la preparación o en los trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de interés.

4.3. Tienen condición de altos cargos al servicio de la administración local:

- Representantes locales de la alcaldía, concejalías o presidencias.
- Titulares de los órganos directivos, de acuerdo a la legislación de régimen local.

## 5. Principios del Plan de medidas antifraude

En cuanto a la gestión de fondos europeos, este Plan se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Integridad.
- b) Imparcialidad y Objetividad.
- c) Transparencia.
- d) Buena gestión financiera.
- e) Protección de los intereses financieros de la Unión Europea.
- f) Compromiso con el resultado.
- g) Rendición de cuentas.

## 6. Organización, gestión y desarrollo del Plan de medidas antifraude

6.1. Atendiendo a las características, dimensiones, recursos y capacidades del Ayuntamiento, el diseño de las estructuras de organización, gestión y desarrollo del Plan se basará en el principio de economía, simplificación orgánica y procedimental, y polivalencia funcional.

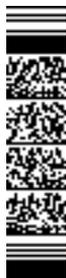
6.2. La dirección política del Plan la llevará a cabo la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pueda realizar y de las competencias del órgano plenario.

6.3. Se crea la Comisión Técnica de Seguimiento y Desarrollo del Plan antifraude o Comité antifraude de la que formarán parte:

- El alcalde, Andrés Nevado Rodríguez, que la presidirá.
- El concejal de hacienda, David Alonso García
- La concejala de Nuevas Tecnologías, Maria Petra Buades Cifre
- La TAG de contratación, Margarita Lacalle Pons-Estel, que ejercerá como secretaria
- La tesorera, Francisca Bonafé Amer
- El ingeniero de los Servicios Técnicos Municipales, Miquel Amengual Buades
- La técnica de relaciones laborales, Maria Serra Petro

6.4. Son funciones mínimas que deberá llevar a cabo la Comisión Técnica (o Comité Antifraude), las siguientes:

- Llevar a cabo la aprobación y supervisión, en su caso, de la evaluación de riesgos y de los indicadores de alerta de banderas rojas.
- Identificar nuevos indicadores de riesgo, identificando los ámbitos en los que la frecuencia y la gravedad de aquellos sea mayor.
- Realizar propuesta a la Alcaldía de revisión y actualización periódica del plan.
- Impulsar campañas de sensibilización y comunicación de las medidas contenidas en este plan, así como promover la participación en acciones formativas de los cargos representativos y de los empleados públicos.
- Promover las medidas correctoras necesarias recogidas en el plan y colaborar activamente con los órganos de control y los jurisdiccionales en supuestos de persecución del fraude y de la corrupción.
- Informar sobre situaciones de conflictos de interés valorando su afectación a la imparcialidad y objetividad.
- Promover un control de intervención y financiero que introduzca en el sistema de gestión los mecanismos de prevención, detección y corrección establecidos en este plan.
- Elaborar propuestas de resolución, en su caso, de dilemas éticos, dudas o quejas sobre la aplicación de los principios éticos y de conducta contenidos en los códigos correspondientes, o en el marco normativo actualmente en vigor.
- Ser la unidad de tramitación, en su caso, de los dilemas o denuncias formuladas y canalizarlas, una vez evaluadas, a los órganos de



control externo (OAIB, SNCA, OLAF).

- Todas aquellas funciones que les atribuya este plan o que le sean conferidas por decreto de Alcaldía.

## **7. Revisión y adaptación del Plan de medidas antifraude, así como seguimiento y evaluación de las medidas propuestas y configuración de nuevas**

7.1. Este plan podrá ser objeto de revisión y actualización cuando así se proponga por parte de la Comisión Técnica.

7.2. Si no se llevaran a cabo revisiones o actualizaciones previas, el Plan será objeto de evaluación y, en su caso, de adaptación, al menos a los dos años de su aprobación y de forma periódica a partir de entonces.

## **8. Estructura del Plan de medidas antifraude**

De conformidad con lo que se establece en el artículo 6.5 a) de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, y de acuerdo con lo anteriormente expuesto, este Plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave o fases del llamado “ciclo antifraude”:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

## **9. Medidas de prevención**

Las siguientes medidas de prevención persiguen articular una serie de acciones, herramientas, instrumentos y medios dirigidos a fortalecer la infraestructura ética de la organización y el propio sistema de gestión de fondos europeos en clave de integridad, adoptando un enfoque proactivo que apueste por mitigar o evitar los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de interés en la gestión de estos fondos europeos.

La concreción de las medidas de prevención que se pretenden adoptar a través del presente Plan y de su posterior ejecución y desarrollo por parte de la entidad es la siguiente:

### **9.1. Aprobación de una Declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude y la corrupción**

Mediante la Declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude y la corrupción, este Ayuntamiento adquiere el firme compromiso de lucha contra el fraude, la evitación o mitigación de los conflictos de interés y una posición manifiesta de tolerancia cero ante la corrupción y las prácticas irregularidad administrativa en lo que se refiere a la gestión municipal.

La declaración institucional se prevé en el Anexo I del presente Plan y será ratificada por el Pleno de la Corporación.

### **9.2. Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, la detección y la corrección de irregularidades, fraude, corrupción y conflictos de interés en el Ayuntamiento**

El Ayuntamiento de Pollença, de acuerdo con el marco normativo europeo y la normativa interna, dispondrá de un modelo de evaluación de riesgos cuando gestione fondos europeos. Por eso creará y actualizará una matriz de riesgos, especialmente en los ámbitos de gestión económico-financiera y de contratación pública.

Una vez adjudicadas líneas de subvenciones para llevar a cabo actuaciones en ámbitos materiales concretos relacionados con determinados Componentes, proyectos, subproyectos o actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), la Comisión Técnica de Seguimiento y Desarrollo del Plan antifraude, analizará y actualizará la matriz inicial de riesgos.

La matriz inicial de riesgos se contiene en el Anexo II de este Plan.

### **9.3. Incorporación de la Declaración de no estar afectado por ningún conflicto de interés (DACI) en los expedientes de contratación, gestión de subvenciones o selección de personal vinculados a proyectos financiados con fondos europeos**

El Ayuntamiento de Pollença incorpora en la gestión y ejecución de los proyectos financiados con fondos europeos, la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) de todos los agentes a los que es aplicable el Plan de medidas antifraude de acuerdo con el artículo 4 en lo referente al ámbito subjetivo.

La DACI debe ser suscrita antes de iniciar cualquier actividad o actuación con el fin de evitar una situación de conflicto de interés que debería gestionarse de la forma más rápida y efectiva posible, tal y como prevén las medidas de detección y, en su caso, de corrección.

En el caso de personal que participe en la evaluación de solicitudes o de ofertas, la DACI debe formalizarse con carácter previo al inicio del procedimiento de subvención o contratación.

#### **9.4. Despliegue 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 Pollença para concienciarle e informarle sobre las diferentes modalidades de conflictos de interés y los modos de 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 administración dedicados a su cuidado y control.

En esta materia, la Comunidad Autónoma Balear ha creado distintas normas y organismos dirigidos a prevenir y luchar contra el fraude y la corrupción. En este sentido, se crea la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares, que, como vemos, crea este órgano y en relación con la cultura ética dispone, en el artículo 6, las siguientes funciones de la citada Oficina:

##### *a) En relación con la ética pública:*

*1.º Fomentar los valores y principios de ética pública y de integridad, y velar por su cumplimiento, con especial incidencia en la gestión de servicios públicos, contrataciones, convenios y ayudas y subvenciones.*

*2.º Estudiar, promover e impulsar la aplicación de buenas prácticas en la gestión pública y en la prevención y lucha contra la corrupción, con el fin de garantizar el destino y el uso de los fondos públicos en la prestación de los servicios públicos.*

*3.º Colaborar, a solicitud del órgano o institución competentes, en la formación del personal en todo aquello a que se refiere la presente ley.*

*4.º Asesorar y formular propuestas y recomendaciones al Parlamento de las Illes Balears, al Gobierno de las Illes Balears ya los órganos de gobierno de los consejos insulares, de los municipios y del resto de las administraciones públicas del ámbito territorial de las Illes Balears y de los entes dependientes o vinculados, con el objetivo de adoptar medidas de prevención y lucha contra la corrupción.*

*5.º Establecer relaciones de colaboración y elaboración de propuestas de actuación con organismos del Estado, de las comunidades autónomas o de la Unión Europea, con funciones similares.*

##### *b) En relación con la integridad:*

*1.º Gestionar el Registro de declaraciones patrimoniales y de actividades en los términos regulados en la presente ley. A tal efecto, será la encargada de requerir a las personas de quien se haya dispuesto el nombramiento o cese en cargo público que cumplan las obligaciones previstas en esta ley; también es la responsable de la custodia, la seguridad y la indemnidad de los datos y documentos que figuren en este registro, además de la publicación de la información de acuerdo con esta ley, la normativa que regula la publicidad activa y la protección de datos.*

*2.º Comprobar e investigar la justificación de las variaciones en forma de incremento del patrimonio de los cargos públicos. La Oficina realizará la investigación de dichos incrementos siempre que se emita informe que motive la acción investigadora antes del inicio del procedimiento.*

*3.º Velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de los cargos públicos.*

*4.º Dirimir los casos de conflictos de intereses.*

##### *c) En relación con la prevención, investigación y lucha contra la corrupción:*

*1.º Llevar a cabo estudios y análisis de riesgos previos en actividades relacionadas con los contratos, ayudas o subvenciones públicas, incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley, que permitan realizar la inspección o seguimiento de dicha actividad.*



### **9.5. Aprobación/refuerzo del código de conducta de altos cargos**

De conformidad con el capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno, son de aplicación a los altos cargos municipales los principios de buen gobierno (principios generales y principios de actuación) previstos en el art. 26 de esta ley, y asimismo el resto de normas establecidas en el citado capítulo (artículos 27 a 32), también en lo que se refiere a la gestión de fondos europeos.

### **9.6. Código ético de trabajadores públicos**

En relación con las normas de conducta de los empleados públicos locales, y sin perjuicio de la existencia de un código de conducta aplicable a los empleados públicos aprobado por el propio Ayuntamiento, son de plena aplicabilidad, también en lo que se refiere a la gestión de fondos europeos, los principios del código ético de conducta regulados en los artículos 52 a 53 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **9.7. Publicación de declaración de bienes y actividades**

El Ayuntamiento de Pollença cumplirá con la legalidad vigente en materia de declaraciones de actividades e intereses y de bienes patrimoniales de los altos cargos.

En este punto, son de aplicación las competencias de la Oficina de Prevención y Lucha contra la corrupción de las Illes Balears contenidas en el artículo 6, b) de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de Oficina de Prevención y Lucha contra la corrupción en las Islas Baleares.

### **9.8. Participación de la entidad local en acciones de sensibilización y formativas en materia de integridad y ética pública**

El desarrollo de una cultura de integridad en el ámbito preventivo descansa en buena medida en que los comportamientos y hábitos de los actores institucionales que intervienen en estos procesos de decisión, gestión o ejecución de fondos estén alineados con los valores, principios, normas de conducta y de actuación de las que se ha dotado, así como en el pleno respeto del marco jurídico vigente y de los derechos de la ciudadanía.

El Ayuntamiento de Pollença asume el compromiso de impulsar la participación de los responsables políticos y empleados públicos municipales en programas formativos en materia de integridad y ética pública, así como la formación especializada en la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción o conflictos de interés en la ejecución de fondos europeos.

### **9.9. Publicidad y transparencia del Plan de medidas antifraude**

Este Plan de medidas antifraude se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el portal de transparencia municipal.

El Ayuntamiento de Pollença llevará a cabo acciones de sensibilización tanto para los trabajadores públicos como para la ciudadanía, a fin de dar a conocer el Plan de medidas antifraude, los códigos de conducta y ética aprobados, el canal de alertas y los indicadores de alerta (banderas rojas).

### **9.10. Separación de responsabilidades de gestión, control y tesorería en la gestión de fondos europeos.**

El Reglamento Financiero de 2018 de la Unión Europea contempla en los artículos 36 y 72 la obligación de establecer una separación entre órganos de gestión, de control interno y de pago.

Los órganos de gestión de fondos europeos en el Ayuntamiento serán la propia Secretaría General o el Área de la Administración municipal responsable de la ejecución de los fondos europeos.

El control interno se llevará a cabo por la Intervención en los términos establecidos en el Reglamento Financiero de la UE, en el Reglamento (UE) 2021/241 y en el Real Decreto 424/2017, de control interno de las entidades locales.

El control interno se realizará en los niveles 1 y 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia por parte de la Intervención quien también deberá controlar el destino de los fondos por parte de contratistas y subcontratistas o en su caso de los receptores de subvenciones y evitar el doble financiación.

Y el pago de los recursos gestionados con fondos europeos será competencia de la Tesorería Municipal.



## 10. Medidas de detección

### 10.1. Creación de un canal interno o, en su caso, la conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias

El Ayuntamiento de Pollença podrá crear un canal telemático, telefónico o presencial para la presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias.

En cualquier caso, las denuncias también pueden vehicularse a través de los siguientes canales externos:

- Oficina de Prevención y Lucha contra el fraude de las Islas Baleares (OAIB): <https://www.oaib.es/denuncias>
- OLAF: [https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), vinculado a la IGAE, Autoridad de Control en materia de fondos europeos procedentes del MRR:
- <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

### 10.2. Previsión de un listado de banderas rojas que actúe como un sistema de alertas en los casos en que los riesgos de aparición de irregularidades administrativas, fraude, corrupción o conflictos de interés sean elevados o medios

Las banderas rojas son sistemas de alertas que advierten de la existencia de riesgos sobre la integridad en determinadas actuaciones, procedimientos o trámites en función de las circunstancias que convergen en su desarrollo. Se trata, en realidad, de indicios, pistas o señales de alerta que, en sí mismas, no comportan que haya realmente un caso de fraude o corrupción, pero que requieren una atención extraordinaria o un seguimiento particular por los riesgos asociados a tales circunstancias, a fin de que no se materialicen en manifestaciones delictivas o en irregularidades administrativas graves o muy graves.

Cuando en los procesos de ejecución de fondos europeos aparezcan nuevas circunstancias de riesgo o circunstancias no previstas, se añadirán nuevas banderas rojas a las previstas inicialmente.

### 10.3. Introducción de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad con el fin de detectar irregularidades administrativas, fraude, corrupción o conflictos de interés

El Ayuntamiento de Pollença utilizará todos los recursos tecnológicos a su alcance para identificar señales de alerta de posibles casos de fraude, corrupción o conflicto de interés.

## 11. Medidas de corrección

### 11.1. La retirada de los proyectos, o de parte de ellos, afectados por el fraude y la corrupción o por los conflictos de interés reales. La recuperación de los fondos de la UE gastados fraudulentamente

El Ayuntamiento de Pollença, cuando haya identificado un fraude o tenga sospechas fundadas en que se ha podido producir, procederá a la retirada de los proyectos o partes del proyecto o subproyecto afectado por el fraude o la corrupción, ya la adopción de todas las medidas que estén a su alcance para recuperar los fondos europeos gastados fraudulentamente.

El Ayuntamiento de Pollença en los casos de detección de fraude o sospecha del mismo, colaborará activa y lealmente con el órgano gestor, la autoridad responsable, la autoridad de control, los órganos de control externo, la fiscalía y las autoridades judiciales, y, cuando así se produzca, con las actuaciones que lleve a cabo la Comisión Europea, el OLAF o el Tribunal Europeo de Cuentas Públicas.

Asimismo, el Ayuntamiento de Pollença adquiere el compromiso institucional de que, si el fraude detectado o la sospecha de fraude pudiera comportar la comisión de presuntos hechos susceptibles de condena penal, se trasladará de inmediato a la Fiscalía o a la autoridad judicial.

En todo caso, una vez detectado un posible fraude, o su sospecha fundada, el Ayuntamiento de Pollença adoptará las medidas antes expuestas y, concretamente, las recogidas en el artículo 6.6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con lo que se prevea, en su caso, en el Protocolo de Corrección.

### 11.2. La adopción de otras medidas de corrección complementarias: actuaciones preliminares y investigaciones previas a la incoación de procedimientos administrativos o penales. Actuación de órganos de control

Detectado un supuesto de posible irregularidad administrativa o fraude o si existiera sospecha de que se ha podido cometer esta actuación irregular, la Alcaldía o el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, podrá abrir un período de información o actuaciones previas a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento disciplinario o sancionador que proceda.

El Ayuntamiento de Pollença se compromete a que, en caso de abrir un período de actuaciones previas, el desarrollo de estos trámites se haga con la celeridad necesaria para garantizar que los recursos financieros se puedan recuperar, sin perjuicio de la salvaguarda de derechos de los interesados en el procedimiento.

### **11.3. Corrección de los conflictos de interés: la abstención**

Ante la sospecha de posible existencia de conflicto de interés, esta circunstancia debe comunicarse inmediatamente al órgano de contratación o al superior jerárquico (Alcaldía) para que se adopten las medidas oportunas.

El Ayuntamiento de Pollença promoverá la abstención y la recusación en los procedimientos administrativos de gestión en los que estas personas (trabajadores o cargos públicos) participen.

### **11.4. Gestión frente a conflictos de interés o indicios de posible fraude o corrupción**

Ante una situación de conflicto de interés, el Ayuntamiento de Pollença seguirá el procedimiento indicado en el Anexo VII. Procedimiento interno de actuación en situaciones de conflicto de interés.

Ante indicios o evidencias de posible fraude o corrupción, el Ayuntamiento de Pollença, una vez constatado por la Comisión Técnica de Seguimiento o Comité Antifraude, la existencia de estos indicios o evidencias, deberá comunicar o denunciar los hechos y, por tanto, de actuar, en su caso, de conformidad con lo establecido en los puntos 12.2 y 12.3 del presente plan de medidas antifraude.

## **12. Medidas de persecución**

### **12.1. Incoación de procedimientos disciplinarios o sancionadores cuando la competencia sea propia del Ayuntamiento**

Detectado un fraude o la existencia de sospechas fundadas de fraude, el Ayuntamiento de Pollença se compromete a incoar los procedimientos sancionadores en el ámbito que le compitan por depurar responsabilidades, mediante el órgano competente.

Estas resoluciones serán trasladadas también a los órganos competentes en materia de gestión de fondos europeos.

### **12.2. Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes**

Por tanto, el Ayuntamiento de Pollença, en función de si es entidad ejecutora o exclusivamente receptor o beneficiario de fondos europeos, deberá actuar ante las situaciones de posible fraude o corrupción comunicando estos hechos:

- a) En los casos en que sea entidad ejecutora en la entidad decisora.
- b) En los casos en que sea receptor o beneficiario de fondos europeos gestionados o ejecutados por otra entidad u órgano gestor, comunicándolo de inmediato a esta instancia.

### **12.3. Denuncia de los casos de presunto fraude o corrupción ante las autoridades nacionales o de la Unión Europea, así como ante la fiscalía o tribunales**

Tal y como se ha visto en la fase de corrección, si el presunto fraude o corrupción se constata de forma efectiva o las sospechas de su realización existen y son fundadas a partir de indicios, en este caso el Ayuntamiento de Pollença adquiere el compromiso de ejercer alguna de las siguientes actuaciones o acciones:

- a) Poner en conocimiento, en su caso, de los hechos fraudulentos a las autoridades públicas competentes; es decir, en la Oficina Antifraude de las Islas Baleares (OAIC), en el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), o, en su caso, en la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
- b) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en los términos expresados en la fase de corrección.
- c) Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, de conformidad con lo expuesto en la fase de corrección.

### **12.4. Conflicto de interés**

En aquellos casos en los que se materialice la existencia de un conflicto de interés es cuando entra en juego la cuarta fase del ciclo antifraude como es la persecución. Esto se produce cuando se está “en presencia de un conflicto de interés objetivamente percibido y no resuelto” y, sobre todo, en caso de que éste se concrete.

De conformidad con el artículo 129 del Reglamento Financiero, el Ayuntamiento de Pollença cooperará activamente con los distintos órganos y entidades encargados de fiscalizar, controlar, sancionar o perseguir penalmente las conductas que incurran en conflictos de interés que comporten irregularidades administrativas, fraude o corrupción.

En estos casos el Ayuntamiento adoptará, entre otros, algunas de las siguientes medidas:

- Anular o volver a evaluar los procedimientos de adjudicación.
- Cancelar los contratos o acuerdos.
- Suspender pagos.
- Realizar correcciones financieras.
- Recuperar los fondos.
- Aplicar, en su caso, el derecho penal.
- Aplicar, en su caso, el derecho administrativo sancionador.
- Aplicar, en su caso, el derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.
- Excluir a los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación u obtener información confidencial.

### **ANEXO I**

#### **Declaración institucional**

El Ayuntamiento de Pollença manifiesta su compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, en tanto que estos comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, que afectan a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, el destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

Esta Declaración institucional tiene también por objeto servir de compromiso político efectivo dirigido a garantizar la buena gestión financiera y la preservación de los intereses financieros de la Unión en aquellas actuaciones o uso de recursos financieros que se enmarquen en la ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como del resto de fondos provenientes del Marco Financiero Plurianual (2021-2027) de la Unión Europea, mientras que su gestión compartida o destino de estos recursos corresponda a esta entidad.

De acuerdo con lo expuesto, considerando que:

- 1) La Agenda 2030 recoge como uno de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible la existencia de instituciones sólidas también en la Administración municipal.
- 2) La Integridad Institucional es uno de los pilares de la Gobernanza Pública y, asimismo, del Gobierno Abierto.
- 3) Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando la reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos.
- 4) Estas prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de sus devastadores efectos en la reputación y deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con efectos letales sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, provocando desigualdad.
- 5) La recuperación y la transformación económica a partir de la crisis de la COVID-19 requiere que esta entidad mejore paulatinamente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización.
- 6) El Derecho de la Unión Europea recoge, tanto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión como en el derecho derivado, el principio de buena gestión financiera.
- 7) El Reglamento Financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso de una autoridad local y, por tanto, de este Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del presupuesto de la Unión, deban protegerse los intereses financieros de la propia Unión Europea
- 8) Según lo establecido en el artículo 3 del Real decreto ley 36/2020 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España ante la Comisión, y aprobado en su día, se reconoce, por un lado, el refuerzo de los mecanismos de integridad como principio de buena gestión y, por otro, se establece un conjunto de medidas de reforma y proyectos de inversión que deben cumplimentar los logros y objetivos establecidos.
- 9) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- 10) Según la disposición reglamentaria mencionada, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención,



detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y destino de estos recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.

11) Al estar en juego los intereses financieros de la Unión, es obligación de los poderes públicos de los Estados miembros (y también de las autoridades locales) adoptar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir, detectar, corregir o perseguir las actividades que impliquen irregularidades administrativas, fraude, corrupción y conflicto de interés.

12) Los test de escrutinio de la ciudadanía sobre los estándares de conducta e integridad de sus servidores públicos son más incisivos y exigentes cuando el contexto de crisis fiscal o económica es adverso o en aquellos casos en los que los servicios públicos sufren limitaciones o la presión tributaria incrementa.

En atención a estas consideraciones, este Ayuntamiento asume los siguientes compromisos institucionales para fomentar y garantizar la integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actos, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos.

### COMPROMISOS INSTITUCIONALES

*Primero. Tolerancia cero frente al fraude, la corrupción o los conflictos de interés.*

*Segundo. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir su aparición mediante cuantas medidas sean necesarias.*

*Tercero. Impulsar una política de integridad institucional a través del Plan de medidas antifraude aprobado por este Ayuntamiento y sus revisiones periódicas.*

*Cuarto. Invertir activamente en la prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de interés.*

*Quinto. Dotar a la entidad, gradualmente, de los instrumentos efectivos que impulsen la integridad institucional y los mejores estándares de conducta en lo que se refiere a la ética pública.*

*Sexto. Promover la sensibilización y facilitar la formación de los cargos públicos representativos y empleados públicos municipales en ética pública e integridad institucional.*

*Séptimo. Garantizar la plena efectividad del principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión, ejecución y destino de los fondos europeos.*

*Octavo. Implantar, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el reforzamiento de los mecanismos de integridad.*

*Noveno. Gestionar y ejecutar o destinar los fondos europeos bajo el principio de compromiso con el resultado, adecuándolos a los logros y objetivos que en cada momento establezca el órgano gestor o responsable de esta gestión.*

*Décimo. Corregir de inmediato las conductas o acciones que comprometan la integridad y colaborar de forma activa con las instituciones de control en la persecución y erradicación del fraude.*

### ANEXO II

#### Mapa de riesgos y matriz de evaluación

El presente Anexo incorpora un Mapa inicial de riesgos esencialmente volcado en determinados ámbitos (contratación pública, subvenciones, organización y gestión) que son sin duda las esferas de la actuación municipal especialmente implicadas en lo que se refiere a la gestión de los recursos financieros provenientes de los fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el Plan de medidas antifraude ya se recogen aspectos conceptuales y normativos sobre la trascendencia de que se adopte un enfoque proactivo de evaluación de riesgos con el fin de mitigar la irrupción puntual o sistémica de irregularidades administrativas, fraude, corrupción y conflictos de interés en la gestión de los fondos europeos, a fin de garantizar el principio de buena gestión financiera y el de protección de los intereses financieros de la Unión Europea, que son la premisa por la que este Ayuntamiento ha aprobado este plan.

El Plan de medidas antifraude es un instrumento vivo, lo que se materializa particularmente en el ámbito de la evaluación de riesgos, dado que conforme el Ayuntamiento vaya asumiendo, como entidad beneficiaria o receptora, la ejecución de ámbitos puntuales o actuaciones vinculadas con la gestión de fondos europeos en el marco de proyectos, subproyectos o líneas de acción, se advertirá con toda probabilidad





de que los ámbitos o actuaciones definidas como riesgos deben ampliarse, modificarse o adaptarse.

Por tanto, el Mapa de evaluación de riesgos que se aporta es provisional y está sujeto a cambios y revisiones. Este Mapa presta mayor atención al ámbito de la contratación pública, sin perjuicio de que se pueda ampliar también en el área de subvenciones y de organización, gestión económico-financiera y gestión de personal.

Bajo las premisas indicadas, la evaluación inicial de riesgos se lleva a cabo a través de la identificación del ámbito de riesgo, la probabilidad de que este riesgo se produzca y el impacto o gravedad que pueda generar, concretando así el riesgo bruto, de tal modo que una vez determinado éste se adopten medidas para evitar o mitigar su concreción, aun partiendo del planteamiento de que el riesgo cero no existe; pero sí que se pueden implantar medidas preventivas, de detección y corrección que palién estos efectos.

En todo caso, los riesgos que se exponen proceden, en lo que respecta a la contratación, de la matriz de riesgos del Fondo Social Europeo que se ha adaptado y simplificado para las entidades locales de pequeño tamaño. Este documento incorpora sólo los riesgos inherentes y los riesgos brutos. A partir de esta identificación en los casos en que existan riesgos altos o medios, por parte del Ayuntamiento se tendrán que adoptar las medidas necesarias para que estos riesgos sean tolerables y, por tanto, se configuren como riesgos netos. En cualquier caso, los ayuntamientos cuando actúen como órganos gestores de segundo grado (o entidades ejecutoras derivadas de una entidad primaria), podrán hacer uso de la matriz de riesgos que, en cada caso, adopte esta última.

Por último mencionar que de momento, la Comisión Europea no ha elaborado ninguna matriz de riesgos para los fondos europeos vinculados al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

## I. CONTRATACIÓN PÚBLICA

Ámbito del riesgo: CONTRATACIÓN (Riesgo inherente)	Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad Alto/Medio/Bajo	Naturaleza del riesgo (Riesgo bruto) Alto/Medio/Bajo
CONTRATOS MENORES	Uso constante y reiterado de los contratos menores	3	ALTO	ALTO
	Fraccionar objeto de contratos para acudir a la contratación menor	3	ALTO	ALTO
	Adjudicaciones directas sin solicitar ofertas y sin valorarlas	2	ALTO	ALTO
PLIEGOS	Pliegos que se redactan a favor de un licitador	1	BAJO	BAJO
	Pliegos más restrictivos que en procedimientos similares	1	BAJO	BAJO
OFERTAS	Una única oferta	2	MEDIO	MEDIO
MANIPULACIÓN PROCEDIMIENTO	Contrato fraccionado	3	ALTO	ALTO
	Desierto y se vuelve a convocar	1	BAJO	BAJO
PRACTICAS COLUSORIAS	Acuerdos entre licitadores	1	BAJO	BAJO
	El adjudicatario subcontrata a otros licitadores	2	MEDIO	MEDIO
	Empleado que busca información sobre procesos de licitación sin ser de su competencia	1	BAJO	BAJO





CONFLICTOS DE INTERÉS	Vinculaciones familiares entre miembros del órgano de contratación y licitadores	1	BAJO	BAJO
	Vinculaciones empresariales previas entre miembros del órgano de contratación y licitadores	1	BAJO	BAJO
	Reiteración de adjudicaciones en un mismo licitador	2	MEDIO	MEDIO
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados	1	BAJO	BAJO
	Los miembros de los órganos de contratación y los cargos representativos no han suscrito DACI	3	ALTO	ALTO
	Los miembros de los órganos de contratación y los cargos representativos no han suscrito las Declaraciones de actividades y bienes	3	ALTO	ALTO

CONFLICTOS DE INTERÉS	Indicios de que miembro órgano de contratación pudiese estar recibiendo contraprestaciones indebidas	1	BAJO	BAJO
	Socialización entre empleado y proveedor	2	MEDIO	MEDIO
MANIPULACIÓN EN VALORACIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se recogen en los pliegos	1	BAJO	BAJO
	Aceptación de baja temeraria sin haberse justificado adecuadamente por el licitador	1	BAJO	BAJO
	Ausencia de procedimientos de control	1	BAJO	BAJO
	Indicios de cambios de ofertas después de su recepción	1	BAJO	BAJO
	Valoraciones nop suficientemente motivadas	1	BAJO	BAJO
	Ofertas excluidas por errores o razones dudosas	1	BAJO	BAJO
	Quejas de los licitadores	2	MEDIO	MEDIO
IRREGULARIDADES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación	1	BAJO	BAJO
	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato	1	BAJO	BAJO
	Demoras injustificadas de la firma del contrato	1	BAJO	BAJO
	Inexistencia de contrato o presupuesto del encargo aceptado (en el caso de contratos menores)	3	ALTO	ALTO
	Prestación en términos inferiores al que estipula el contrato	1	BAJO	BAJO

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/145/1122464





INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN QUE BENEFICIEN AL ADJUDICATARIO	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato	1	BAJO	BAJO
	Cambios en la prestación sin causa razonable justificada	1	BAJO	BAJO
FALSEDAD DOCUMENTAL	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas	1	BAJO	BAJO
	Manipulación de costos o facturación por incluir cargos incorrectos	1	BAJO	BAJO
AUDITORIA CONTRATOS	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente y no se puede hacer la auditoría	1	BAJO	BAJO

## II.- RIESGOS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad Alto/Medio/Bajo	Naturaleza del riesgo Alto/Medio/Bajo
<b>LIMITACIÓN CONCURRENCIA</b>			
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	2	MEDIO	MEDIO
Inobservancia de los términos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes	1	BAJO	BAJO
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	1	BAJO	BAJO
<b>TRATO DISCRIMINATORIO</b>			
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	1	BAJO	BAJO
<b>CONFLICTOS DE INTERÉS</b>			
Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y la selección de los beneficiarios, favoreciendo alguno de ellos, dando trato preferente o presionando otros miembros de la comisión	2	MEDIO	MEDIO
<b>DESVIACIÓN DEL OBJETO</b>			
Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución	1	BAJO	BAJO
<b>FALSEDAD DOCUMENTAL</b>			
SE constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes	1	BAJO	BAJO

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/145/1122464





Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad Alto/Medio/Bajo	Naturaleza del riesgo Alto/Medio/Bajo
Se ha manipulado el soporte documental de justificación de gastos	1	BAJO	BAJO
AUDITORIAS			
La entidad obvia la correcta documentación la operación que permitiría garantizar la pista de la auditoría	3	ALTO	ALTO
La convocatoria elude la manera como se han de documentar los diferentes gastos derivados de la operación	1	BAJO	BAJO

### III.- RIESGOS ORGANIZATIVOS Y DE GESTIÓN DE PERSONAS EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad Alto/Medio/Bajo	Naturaleza del riesgo Alto/Medio/Bajo
Falta Comisión Técnica en la gestión de fondos	3	ALTO	ALTO
Ausencia de sistemas de concertación institucional en la ejecución de fondos europeos	3	ALTO	ALTO
Externalizar tareas de gestión de fondos que tengan relación directa o indirecta con potestades públicas y con funciones de autoridad	1	BAJO	BAJO
Disponer de una organización obsoleta, solo funcional y no adaptada a la gestión de fondos europeos	3	ALTO	ALTO
GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA			
No separar adecuadamente las tareas de gestión, control y pago en la ejecución de los fondos (Con las limitaciones de la Secretaría-Intervención, deberá dejarse constancia)	1	BAJO	BAJO
Insuficiencia de medios de gestión en el ámbito económico financiero	3	ALTO	ALTO
RECURSOS HUMANOS			
No fomentar la realización de acciones de fortalecimiento profesional o acciones singulares (formación, RRHH, integridad) en materia de contratación pública)	3	ALTO	ALTO
No fomentar la realización de acciones de fortalecimiento profesional o acciones singulares (formación, RRHH, integridad) en materia de contratación pública) de gestión económico financiera	3	ALTO	ALTO
No incorporar las herramientas de prevención, detección y corrección de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en los sistemas de control interno si no es entidad ejecutora	3	ALTO	ALTO
En caso de ser entidad ejecutora, no incorporar las herramientas de prevención, detección y corrección de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en los sistemas de control interno			

Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad Alto/Medio/Bajo	Naturaleza del riesgo Alto/Medio/Bajo
Abusar reiteradamente de nombramientos interinos y de personal contratado laboral temporal sin exigir competencias profesionales cualificadas y estándares de integridad elevados	1	BAJO	BAJO
Falta de personal técnico en materia de contratación pública o personal escasamente formado	3	ALTO	ALTO

### ANEXO III

#### Banderas rojas en la detección de las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés

Las “banderas rojas” son sistemas de alerta que identifican situaciones o actuaciones que pueden implicar la posible existencia de indicios o pistas de fraude, sin que ello suponga que el fraude se concrete finalmente, pero advierten a la organización y particularmente a las personas que deciden o ejecutan sobre fondos europeos, que deben adoptar el máximo de diligencia y prevención, así como desplegar todas las medidas posibles que se encuentren en su ámbito de decisión o ejecución, para que estas alertas no se transformen definitivamente en situaciones de fraude o de corrupción.

Por tanto, las banderas rojas son indicadores de alerta que tienen una dimensión preventiva, pero sobre todo facilitan la detección de conductas de irregularidad administrativa, fraude o corrupción, así como de conflictos de interés, ya que pueden implicar, entre otras muchas cosas, inaplicación de la normativa vigente, interpretación del marco normativo claramente inadecuada, promoción directa o indirecta de pautas de favoritismo, situaciones que no encajan en las prácticas habituales de la Administración o, en fin, una vulneración directa o indirecta de la objetividad y la imparcialidad que debe regirse siempre la actuación de los responsables y los gestores de fondos europeos.

Si las alertas se manifiestan, esto representa que, en función de la gravedad, deben adoptarse medidas inmediatas para mitigar o descartar la aparición del fraude y de la corrupción. Por tanto, ante cada situación que se identifique como susceptible de alerta, se debe anudar una o varias banderas rojas en función de si el riesgo es bajo, medio o alto.

Esta clasificación de los riesgos comporta, por tanto, una menor o mayor aparición de prácticas de fraude o de corrupción, y tiene como finalidad poner en alerta a la organización (a sus responsables y gestores) que deberá estar particularmente atenta y obrar con la diligencia cuando estas señales se manifiesten.

Este sistema de banderas rojas debe ser considerado como un primer marco de trabajo, que deberá ser completado en función de la complejidad de situaciones críticas que puedan producirse, que dependerá de cada contexto organizativo y funcional y que deberá ser aplicado con las modulaciones que sean procedentes en cada caso. De todas formas, se propone su revisión anual o como máximo con carácter bianual, a través de un proceso de evaluación en función de la problemática que se haya planteado en cada caso.

#### I.- CONTRATACIÓN PÚBLICA

##### Contratación menor

- 1.- Abuso reiterado de la contratación menor con adjudicaciones a los propios contratistas o reiteración en las adjudicaciones a un número reducido sin motivación alguna.
- 2.- Uso reiterado de la contratación menor sin solicitar nunca ofertas.
- 3.- Fraccionamiento del objeto y de la cuantía en la contratación menor por huir de acudir a otros procedimientos de contratación.

##### Pliegos

- 4.- Se presenta una única oferta o existe un número de licitadores anormalmente bajo.
- 5.- Similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios o productos del contratista adjudicatario.

- 6.- Los pliegos de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.
- 7.- Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.
- 8.- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.

#### **Colusión a la licitación**

- 9.- El resultado de la licitación conduce a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos o con obras o servicios similares.
- 10.- Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada.
- 11.- Los adjudicatarios hacen turnos de participación por regiones, comarcas, localidades, tipos de obra o servicio.
- 12.- Ante la presencia de nuevos licitadores, las ofertas bajan considerablemente.
- 13.- Hay subcontratistas que participan en la licitación.
- 14.- Hay patrones de ofertas inusuales (en presupuesto, precio, tiempo, etc.)
- 15.- Hay evidencia de conexiones entre licitadores (domicilios comunes, teléfono,...)
- 16.- El contratista comunica al subcontratistas que también participe como licitadores.
- 17.- Siempre compiten las mismas empresas o autónomos y otros nunca lo hacen.
- 18.- Hay licitadores ficticios.
- 19.- Se evidencia que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.

#### **Conflictos de interés**

- 20.- Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, de forma inusual o sin explicación alguna.
- 21.- Comportamiento inusual por parte de un empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación que no está a su cargo.
- 22.- Miembro de contratación que ha trabajado anteriormente en su incorporación al ayuntamiento en una empresa que participa en la licitación.
- 23.- Alguna vinculación familiar o de amistad, o en su caso política, entre miembro del órgano de contratación y adjudicatario de un contrato o con algún licitador.
- 24.- Reiteración de adjudicaciones a un mismo licitador.
- 25.- Se aceptan precios altos y trabajos de baja calidad.
- 26.- Los miembros del órgano de contratación que son representantes locales no han suscrito algunas de las declaraciones de actividades o de bienes patrimoniales, ni han declarado determinadas actividades como incompatibles.
- 27.- Los miembros que conforman los órganos de contratación no presentan la DACI, así como tampoco funcionarios o empleados encargados de la contratación administrativa.
- 28.- El cargo público, funcionario o empleado que actúa como miembro del órgano de contratación o desarrolla su actividad en el ámbito de la contratación en el Ayuntamiento, hace negocios propios que pueden afectar a su imparcialidad y objetividad en el desarrollo de sus funciones.
- 29.- Existe relación más allá del ámbito profesional entre miembros del órgano de contratación o encargados de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- 30.- Incremento inexplicable de la riqueza o del nivel de vida de los miembros de los órganos de contratación y de las personas encargadas de la contratación pública en el Ayuntamiento.

### **Manipulación de las ofertas presentadas**

- 31.- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores.
- 32.- No hay personal cualificado en materia de contratación pública y el Consejo Insular de Mallorca no provee asistencia en este ámbito
- 33.- Existe una falta de control o inadecuación de los procedimientos de licitación.
- 34.- Ofertas excluidas por la existencia de errores.
- 35.- Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.
- 36.- Se declara desierto el procedimiento de contratación y se vuelve a convocar a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

### **Fraccionamiento del gasto:**

- 37.- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con el único fin de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- 38.- Las compras se han separado injustificadamente para formalizar contratos separados por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- 39.- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

### **Mezcla de contratos:**

- 40.- Existen facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.
- 41.- El contratista factura más de un trabajo en el mismo período de tiempo.

### **Carga errónea de costes**

- 42.- Las cargas laborales son excesivas o inusuales.
- 43.- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempo.
- 44.- Inexistencia de hojas de control de tiempo.
- 45.- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
- 46.- Se imputan costes indirectos como costes directos.

## **II.- SUBVENCIONES**

### **Limitación de la concurrencia**

- 1.- Falta de la suficiente difusión en las bases de reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia.
- 2.- Falta de una definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- 3.- Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
- 4.- Se produce ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.

### **Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes**

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

### **Conflictos de interés**



6.- Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno, dando trato preferente o presionando a otros miembros de la comisión.

#### **Ayudas de Estado**

7.- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento establecido por la normativa europea en lo que se refiere a la información y la notificación

#### **Desviación del objeto de subvención**

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

#### **Incumplimiento de la adicionalidad**

9.- Existe un exceso de cofinanciación de las operaciones y varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto, o duplicidad de recursos procedentes de los fondos del Mecanismo de Recuperación y otros fondos europeos.

10.- Falta de documentación de soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, etc.)

11.- Inexistencia de un control de los gastos y los ingresos por proyecto por parte del beneficiario.

#### **Falsedad documental**

12.- Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes a fin de salir elegidos en un proceso de selección, que inducen el error a la comisión de selección.

13.- Se ha manipulado el soporte documental de justificación de gastos.

#### **Incumplimiento de las obligaciones de información y publicidad establecidas en normativa europea o nacional**

14.- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación, así como cualesquiera otras obligaciones, establecidas en la normativa europea o nacional.

#### **Dificultades para la realización de las auditorías**

15.- La entidad obvia la documentación correcta de la operación que permitiría garantizar la pista de la auditoría.

16.- La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los diferentes gastos derivados de la operación.

17.- En la convocatoria carece una definición clara y precisa de los gastos elegibles.

18.- En la convocatoria falta el método de cálculo de costes que debe aplicarse a los proyectos.

### **ANEXO IV** **Modelo de DACI**

Expediente:

Contrato/subvención/gestión, control o pago de fondos europeos por la Secretaría-Intervención u otros responsables o empleados públicos.

A fin de garantizar los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia e integridad en el procedimiento de contratación/subvención/gestión, control o pago arriba referenciado, el/los bajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Estar informado/das de lo siguiente:

#### **Primero.**

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 interés cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o

indirecto de interés personal.”

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

3. Que el Protocolo de integridad institucional en la gestión de fondos europeos aprobado por este Ayuntamiento conjuntamente con el Plan de medidas antifraude, incorpora una serie de valores y principios, así como de pautas para reforzar los mecanismos de integridad en la gestión de los fondos europeos que también se aplican a todos los procedimientos de contratación pública y de gestión de subvenciones o de cualquier otra actuación vinculada con la ejecución de recursos financieros que tengan su origen en los presupuestos de la Unión, como es el caso del ejercicio de las funciones reservadas a la Secretaría-Intervención en los ámbitos de gestión, control y pago de estos fondos.

4. 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 estas:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir; ser administrador de una 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 hasta el 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.
- 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 lugar.

#### **Segundo.**

Que, de conformidad con lo dispuesto, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE, así como en el Protocolo de Integridad o al resto de los instrumentos de autorregulación establecidos por este Ayuntamiento, 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/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

#### **Cuarto.**

Que quien suscribe esta declaración es plenamente consciente de que una declaración de conflicto de interés 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 V**

**Modelo de tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**

..... (nombre y apellidos), con DNI ....., como Consejero Delegado / Gerente / de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal a ..... beneficiario/a de ayudas financiadas con recursos procedentes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recopilar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las siguientes categorías armonizadas de datos:

- i) El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii) el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii) los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo ( 26 );
- iv) una lista de medidas para la ejecución proyectos, subproyectos, actuaciones o programas de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de estas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo sólo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado , en el informe anual de gestión y rendimiento».

De conformidad con el marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con las finalidades expresamente relacionadas en los citados artículos.

....., XX de ..... de 202X

Firma .....

Cargo: .....

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/145/1122464>





### ANEXO VI

#### Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

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

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «Do Not Significant 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

Firma .....

Cargo .....

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/145/1122464>



**ANEXO VII****Protocolo para la gestión de los conflictos de intereses**

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

**Comunicación e información al personal del Ayuntamiento de Pollença sobre las diferentes modalidades de conflicto de interés y de las formas 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,

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

(Ver Anexo IV)

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 o líneas de actuación del Ayuntamiento, 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.

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se hará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo IV de este plan.

**Comprobación de información** a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o mediante la utilización de herramientas de prospección de datos (data mining) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

**MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES**

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito esta circunstancia al superior jerárquico que llevará a cabo los controles e investigaciones necesarios para esclarecer la situación y, en caso de que considere que existe éste conflicto, lo confirmará, por escrito.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido su obligación de comunicación; en particular se aplicará el régimen de sanciones previsto en materia de incompatibilidades de los altos cargos y de funcionarios públicos o personal al servicio de la Administración Pública.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, deberán comunicarse los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

**Procedimiento interno de actuación en situaciones de conflicto de interés**

- Detección de un posible conflicto de interés por distintas vías.
- Determinar si se ha firmado o no una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).





## Procedimiento interno de actuación en situaciones de conflicto de interés

- Detección de un posible conflicto de interés por distintas vías.
- Determinar si se ha firmado o no una declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI).
- Si se trata de altos cargos, debe determinarse también si se ha presentado y actualizado la declaración de incompatibilidades y actividades, así como la de bienes y derechos patrimoniales, y en qué términos están cumplimentadas y registradas.
- Análisis de la situación por la Comisión Técnica.
- Audiencia al afectado por la situación de conflicto.
- Solicitud, en su caso, de informe interno [determinar quién hace el informe]
- Valoración del informe por la Comisión Técnica.
- Traslado al órgano de contratación/competente en la subvención y al superior jerárquico.
- Resolución del superior jerárquico determinando la abstención o recusación.
- Admisión de la recusación por el afectado, en su caso.

*(Firmado electrónicamente: 4 de noviembre de 2022)*

**El alcalde - presidente**  
*Andrés Nevado Rodríguez*

