



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

**9532**

*Acuerdo del Ple ordinario de 20 de octubre de 2022, punto 6 del orden del día, de aprobar el Plan de medidas antifraude para la gestión de proyectos y actuaciones que reciben financiación europea de los fondos «Next Generation EU» (expediente 2022/008586)*

El Ple del Ajuntament, en sesión ordinaria del 20 d'octubre de 2022, en su punto 6 del orden del día, adoptó los acuerdos siguientes:

**Primero.** Aprobar el Plan de medidas antifraude, adjunto a esta propuesta, como conjunto de herramientas obligadas de prevención y lucha contra el fraude, los conflictos de interés y la corrupción, dentro de la gestión de cualquier proyecto, actuación o inversión que tenga financiación total o parcial a cargo del Fondo Europeo Next Generation EU.

**Segundo.** Aprobar la Declaración institucional del Ajuntament de Ciutadella de Menorca de asunción del compromiso de lucha contra el fraude, que se incluye como el Anexo II del Plan.

**Tercero.** Publicar el acuerdo y toda la documentación adecuada en el BOIB, en el web del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, para general conocimiento.»

#### PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

#### ÍNDICE

1. Preámbulo
2. Objeto y alcance del Plan
3. Ámbito de aplicación
4. Órganos responsables
5. Medidas para la lucha contra el fraude
  - a) Prevención
    - a.1) Declaración política
    - a.2) Código de conducta
    - a.3) Declaración de ausencia de conflictos
  - b) Detección:
    - b.1) Verificación de la DACI
    - b.2) Banderas rojas
    - b.3) Buzón o canal de denuncias
  - c) Corrección y persecución

#### Anexos

- Anexo I. Modelo de autoevaluación del riesgo de fraude
- Anexo II. Declaración institucional del Ajuntament de Ciutadella de compromiso de lucha contra el fraude
- Anexo III. Código de conducta de las empleadas y los empleados públicos
- Anexo IV. Declaración de ausencia de conflictos de interés
- Anexo V. Adhesión del Ajuntament de Ciutadella al Código de Buen Gobierno de la FEMP

#### I. PREÁMBULO

Para hacer frente a las secuelas socioeconómicas sufridas a consecuencia de la pandemia de la COVID-19, el Consejo Europeo aprobó el 21 de julio de 2020 el Instrumento de Recuperación de la Unión Europea, conocido como "Next Generation EU", dotado con 750.000 millones de euros.



El eje central del instrumento “Next Generation EU” está constituido por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), con una dotación de 672.500 millones de euros, y que va destinado a mitigar el impacto económico y social de la pandemia a través de un sistema de préstamos y subvenciones para apoyar a las reformas e inversiones emprendidas por los estados miembros de la Unión.

El MRR ha sido objeto de regulación mediante el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y dedica el artículo 22 a la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.

Siendo conscientes de la exposición de la ejecución del Mecanismo al fraude y a otras irregularidades, el mencionado artículo 22 dispone que los beneficiarios del MRR tienen que llevar a cabo, entre otros, las siguientes actuaciones:

- a) Comprobar periódicamente que la financiación proporcionada se haya utilizado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables, y que toda medida de aplicación de las reformas y de los proyectos de inversión en el marco del MRR se haya aplicado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables, en particular en todo lo que hace referencia a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
- b) Tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea y ejercer acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, también respecto a cualquier medida para la ejecución de las reformas y de los proyectos de inversión en el marco del Plan de recuperación y resiliencia.

El Plan de recuperación, transformación y resiliencia de España (PRTR), que fue aprobado por la Comisión Europea el 13 de julio de 2021, tiene cuatro ejes transversales que vertebran todas las palancas y los componentes, y están plenamente alineados con lo que establece el MRR: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Con el fin de garantizar una adecuada gestión del Plan de recuperación, que responda a los más altos estándares de control y auditoría, se está desplegando un marco completo de control y de información, en colaboración con la Comisión Europea, a través de instrumentos que se implementan en base a los sistemas ya existentes para la gestión de los fondos europeos.

De acuerdo con este diseño, el apartado 4.6 del PRTR establece que el sistema de control del MRR descansará en los sistemas de control ya existentes en las administraciones públicas españolas, con el uso de herramientas, procedimientos y organismos responsables ya presentes en su funcionamiento ordinario, pero con el refuerzo y la adaptación de su enfoque, cuando esto sea necesario, para dar la cobertura necesaria que garantice la adecuada protección de los intereses financieros de la UE, y hacer posible la prevención y, en su caso, la manifestación y la corrección de las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

Posteriormente, para hacer efectivo el cumplimiento de estas obligaciones en la ejecución del PRTR, se aprobó la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, que recoge en el artículo 6. *Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés*, unas previsiones concretas en esta materia. En concreto, indica: *“Toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas de PRTR tendrá que disponer de un plan de medidas antifraude, que permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en aquello que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”*

Por lo tanto, este plan de medidas antifraude tiene que ser aprobado por el Ajuntament de Ciutadella como posible entidad ejecutora, y debe contener medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basadas en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude, de conflicto de interés y de corrupción.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN

El Plan de medidas antifraude es el documento que tiene que considerar las medidas tendientes a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y a evitar la doble financiación, y cumplir con los requerimientos previstos en el artículo 22 del Reglamento del MRR, en el Plan de recuperación y en el Acuerdo de financiación firmado entre la Comisión Europea y España.

En consecuencia, el objeto de este plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos del MRR por parte del Ajuntament de Ciutadella, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, y que en ningún caso incluyen competencias de investigación. Por lo tanto, se establece en este plan una estrategia que concreta una serie de principios y medidas proporcionadas con relación a la prevención, la detección, la corrección y la persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés para asegurar el cumplimiento de todos los requerimientos de la normativa europea. Todo ello, sin perjuicio de las actuaciones de control que sobre esta materia lleven a cabo los órganos competentes para el control interno y externo de la gestión económico-financiera del sector público, a los que también serán de aplicación las medidas contenidas en este plan, con el fin de hacerlo extensivo a toda la gestión administrativa del Ajuntament.



Este plan tendrá una duración indefinida, pero se revisará anualmente y, en todo caso, la evaluación del riesgo, del impacto y la probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará bianualmente o anualmente cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas por considerar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución.

El Plan de medidas antifraude prevé también la elaboración de los procedimientos a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver aquel conflicto de interés a tiempo sí que podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por lo tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude es la situación de conflicto de intereses no resuelta; es decir, cuando las personas afectadas no se hayan abstenido debidamente o no hayan sido recusadas, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

El Plan de Medidas Antifraude se elabora en cumplimiento de lo que dispone el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021 y el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR como base jurídica para la elaboración y la aprobación de este plan.

Otros documentos que han servido de referencia para la elaboración del Plan han sido:

- El Código de Buen Gobierno Local de la FEMP, al que el Ajuntament de Ciutadella está adherido desde el 15 de febrero de 2018.
- La Guía de gestión de riesgos de corrupción en ayuntamientos, editada por la Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears (septiembre, 2020).
- La Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude-Intervención General de la Administración del Estado (febrero, 2022).
- Plan de medidas antifraude para la gestión de proyectos y actuaciones que reciben financiación europea de los fondos «Next Generation EU» del Consell Insular de Menorca (marzo 2022).
- Plan de medidas antifraude del Ajuntament de Sant Lluís (abril 2022).

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de medidas antifraude se circunscribe en el ámbito de la actuación del Ajuntament de Ciutadella como entidad ejecutora en el PRTR, y a toda su gestión administrativa.

Las medidas del Plan antifraude se aplicarán a todas las personas del Ajuntament de Ciutadella implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, la gestión, la elaboración o la ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Por ello, se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, y se identifican las medidas de prevención a adoptar.

Si procede, también se aplicará a cualquier otra entidad que forme parte del sector público local del Ajuntament de Ciutadella Menorca.

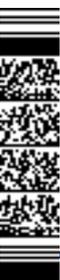
### 4. ÓRGANOS RESPONSABLES

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos.

Cada área de gobierno propondrá la designación de una persona responsable de integridad y de prevención de riesgos de fraude, al nivel más alto de responsabilidad jerárquica posible. También, formulará una propuesta de designación de una persona responsable, en el plan operativo, de la integridad y la prevención de los riesgos de fraude en el ámbito del área o concejalía, cuyo nivel adecuado debería ser el de una persona que ocupe alguna jefatura de departamento, cuando estos existan.

La persona responsable de la integridad y la prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

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



Para garantizar la adecuada aplicación de este plan, se creará la Comisión Antifraude del Ajuntament de Ciutadella, que se encargará de examinar las denuncias y proponer las medidas que sean procedentes.

Esta comisión estará compuesta por:

- Secretaría o persona delegada.
- Intervención o persona delegada.
- Servicios Jurídicos o persona delegada.
- Responsables de los programas del PRTR o persona delegada.

La designación de estas personas se realizará mediante Resolución de Alcaldía.

Sus funciones serán:

- Realización de la evaluación inicial siguiendo el modelo que se adjunta como Anexo I.
- Proponer una modificación del Plan antifraude aprobado, de acuerdo con los hechos o incidentes que se hayan detectado mediante las auditorías, si procede.
- Instar al órgano de contratación o órgano que aprueba la concesión de las subvenciones a suspender inmediatamente el procedimiento, notificar esta circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, y revisar todos los proyectos, subproyectos o las líneas de acción que hayan podido estar expuestos.
- En caso de detectar un fraude, instar el inicio del procedimiento de exigencia de responsabilidad al órgano competente.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Adopción de las medidas de corrección y, si procede, persecución.
- Otros.

## 5. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

### a) Prevención

**a.1) Declaración política:** es necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad. Por ello, el Ajuntament de Ciutadella suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Esta declaración institucional se publicará en el web del Ajuntament para su conocimiento general. El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo II.

**a.2) Código de conducta:** el Ajuntament de Ciutadella suscribe un código de conducta y principios éticos que tendrán que cumplir todos los empleados y las empleadas públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguardia de la reputación del Ajuntament en la gestión de Fondo.

Este código ético se publicará en el web del Ajuntament para su conocimiento general. El código de conducta de los empleados y las empleadas públicos se incluye en el Anexo III.

**a.3) Declaración de ausencia de conflicto de interés:** se establece la obligación de rellenar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cualquier tipo de fondos europeos. Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar para los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, tengan que llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de interés potencial.

Al rellenar la DACI se tendrá que observar la estricta aplicación del 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.

Existe 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

- Conflicto de interés aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un



vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, del comportamiento o de las relaciones de la persona (o una repercusión en estos aspectos).

- Conflicto de interés potencial: surge cuando un empleado público o el beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de interés en el supuesto de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de interés real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y de las responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el conflicto de interés:

- Personal empleado público que realice tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado algunas de estas funciones.
- Aquellas personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo IV.

## b) Detección

El acuerdo de financiación del PRTR suscrito entre el Estado y la Comisión Europea se refiere a los conceptos de *fraude* y *corrupción*. Se deben tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (de ahora en adelante, Directiva PIF). El artículo 3.1 recoge la definición de *fraude* en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos:

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

- La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las comunidades europeas o de los presupuestos administrados por las comunidades europeas o por su cuenta.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto.

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondo 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 tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de aquellos fondos o activos para fines diferentes de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

### b1) Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes

La declaración de ausencia de conflicto de intereses tiene que ser verificada. Los mecanismos de verificación tendrán que centrarse en la información contenida en la DACI, que tendrá que examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o banderas rojas.
- Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

### b2) Banderas rojas

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

Según el ámbito de actuación del Ajuntament de Ciutadella como entidad ejecutora en el marco del Plan de recuperación,



transformación y resiliencia, y los instrumentos jurídicos en los que participa, se relacionan a continuación las banderas rojas más utilizadas, clasificadas de acuerdo con lo que establece el Ministerio de Hacienda:

Banderas rojas de situaciones compatibles con fraude

- Contratación pública
  - Pliegos sesgados a favor de un licitador.
  - Licitaciones colusorias.
  - Manipulación de ofertas.
  - Fraccionamiento del gasto.
- Subvenciones y ayudas.
- Conflicto de intereses.

Contratación pública

- Impulsar o preparar contratos innecesarios o perjudiciales.
- Preparar contratos que limiten indebidamente la concurrencia o la libre competencia.
- Filtrar información privilegiada.
- Adjudicar un contrato en contra de las directrices del procedimiento de contratación que establece la norma.
- No evitar prácticas anticompetitivas.
- Admitir o excluir empresas licitadoras de forma sesgada.
- Valorar de forma sesgada las ofertas.
- Resolver la adjudicación o formalizar los contratos de manera irregular.
- Obtener una prestación diferente a la contratada.
- Modificar injustificadamente el contrato.
- Autorizar pagos injustificados o irregulares.
- No exigir responsabilidades por incumplimientos.
- Pliegos sesgados a favor de un licitador
  - Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a una licitación.
  - Extraordinaria similitud entre los pliegos de prescripciones técnicas y productos o servicios del contratista.
  - Quejas de otros licitadores.
  - Pliegos con cláusulas poco razonables.
  - El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
  - Falsificación de documentos.
- Licitaciones colusorias
  - La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras o servicios similares o medios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
  - Todos los licitadores ofrecen precios altos de manera reiterada.
  - Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando participan nuevos licitadores en el procedimiento.
  - Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo o tipo de obra o servicio.
  - El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
  - Patrones de oferta inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes extraordinarios de rebaja, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, se ofrece exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, demasiado diferentes, números redondos, incompletos, etc).
- Manipulación de las ofertas presentadas
  - Quejas de los licitadores.
  - Carencia de control y procedimientos inadecuados de licitación.
  - Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción.
  - Un licitador es descartado por razones dudosas.
  - El procedimiento no se declara desierto ni se vuelve a convocar a pesar de haber recibido una o más ofertas que se puedan considerar adecuadas de acuerdo con la legislación de contratos y los pliegos que rigen la contratación.
- Fraccionamiento del gasto
  - Se aprecian dos o más adquisiciones con un objeto similar efectuadas a un adjudicatario idéntico 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 por mano de obra y materiales; están ambos por debajo de los umbrales de la licitación abierta.
  - Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones
- Subvenciones y ayudas
  - Limitación de la concurrencia.



- Trato discriminatorio en la selección de las personas solicitantes.
- Conflictos de interés en la Comisión de Valoración.
- Desviación del objeto de la subvención.
- Falsedad documental.
- Pérdida de pista de auditoría.
- Conflicto de intereses
  - Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
  - Aceptación continua de precios altos y trabajo de baja calidad.
  - Un trabajador o una trabajadora encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de intereses o lo hace de forma incompleta.
  - Un trabajador o una trabajadora encargado de contratación declina un ascenso a una posición en que deja de tener relación con adquisiciones.
  - Un trabajador o una trabajadora encargado de contratación parece que tiene negocios por su cuenta.
  - Socialización entre un trabajador o una trabajadora encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
  - Aumento inexplicable o repentino de la riqueza o del nivel de vida de la persona responsable de contratar a un ente público.

El seguimiento de las banderas rojas, lo realizará el Comité Antifraude.

### **b3) Buzón o canal de denuncias**

El establecimiento de canales de denuncia interna es una obligación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones del Derecho de la Unión, que entró en vigor el 16 de diciembre de 2019. Respecto a ello, los estados miembros de la Unión disponían hasta el 17 de diciembre de 2021 para trasponerla, y en caso de no haberlo hecho la Directiva pasaba a ser de aplicación directa en la mencionada fecha. En particular, el artículo 8 establece la obligación de implantar canales de denuncia interna a las entidades públicas, dirigidos a los trabajadores públicos.

Se habilitará, por lo tanto, un canal para la denuncia de irregularidades cometidas en el seno del Ajuntament o por terceras personas contratantes con la entidad, así como para la denuncia de cualquier conducta contraria a la normativa en vigor. La información relativa a este canal de denuncia y su funcionamiento se publicaran en el mismo web del Ajuntament, en el apartado “Plan de Medidas Antifraude”, y se facilitará a todos los trabajadores y las trabajadoras del Ajuntament de Ciutadella mediante el correo electrónico. A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona, incluso de forma anónima, podrá notificar por escrito las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, respecto a ello, pueda haber detectado, y se le informará y garantizará de lo siguiente:

1. La denuncia será tramitada mediante el inicio del correspondiente procedimiento administrativo de acceso restringido y le serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetaran la confidencialidad y la protección de datos personales. El deber de confidencialidad implica que la identidad de la persona denunciante no se revelará sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea un miembro autorizado del personal competente para recibir o seguir las denuncias, y que ello se aplica a cualquier información de la que se pueda deducir, directamente o indirecta, la identidad de la persona denunciante. El tratamiento de datos personales cumplirá con lo que dispone el artículo 17 de la Directiva y, específicamente, con lo que establece el Reglamento general de protección de datos.
3. No sufrirá ninguna represalia ni será sancionada en el supuesto de que la persona denunciante sea funcionario o funcionaria público.

Además, en el apartado “Plan de Medidas Antifraude” del web del Ajuntament de Ciutadella se incluirá el enlace en el web del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (de ahora en adelante, el SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), a través de la que se puede acceder al formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades en el SNCA.

### **c) Corrección y persecución**

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



**c1) Procedimiento para abordar conflictos de intereses**

Se implementará el procedimiento a seguir para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude, en el marco de las medidas organizativas que finalmente se establezcan, así como el resto de protocolos necesarios para lograr una correcta gestión de estos conflictos de interés.

**c2) Corrección**

En caso de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada, el Comité antifraude del Ajuntament implementará las funciones que le son otorgadas en el punto cuarto del presente plan.

**c3) Persecución**

Cuanto antes mejor, el Comité Antifraude deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en este caso será esta la que los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la autoritat responsable, la que podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y la comunicación a la autoridad de control.
- Denunciar, si fuera el caso, los hechos punibles a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

**ANEXOS**

**ANEXO I. Modelo de autoevaluación de riesgo**

Esta autoevaluación inicial del riesgo de fraude se corresponde con el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. Se dispone de un pla de medidas antifraude que permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora 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 cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
3. Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que sucedan y se revisa periódicamente?				
5. Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. Se imparte formación que promueva la ética pública y que facilite la detección del fraude?				
7. Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. Se rellena una declaración de ausencia de conflicto de intereses para todos los intervinientes?				
<b>Detección</b>				
9. Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. Existe alguna vía para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. Se dispone de alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémica o puntual?				
14. Se retiran los proyectos o la parte de estos afectados por el fraude y financiados o a financiar por la MRR?				
<b>Persecución</b>				
15. Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la autoritat responsable, según proceda?				



16. Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
<b>Subtotal puntos</b>				
<b>Puntos totales</b>				
<b>Puntos máximos</b>				64
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>				

## ANEXO II. Declaración institucional del Ajuntament de Ciutadella de Menorca de asunción del compromiso de lucha contra el fraude

El Ajuntament de Ciutadella de Menorca, en el marco de la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), se compromete a mantener un alto nivel de calidad ética y moral y al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, y adherirse a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, y demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

Las autoridades y los cargos del Ajuntament de Ciutadella asumen y comparten este compromiso y, así mismo, los empleados del sector público autonómico tienen como deberes: “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 respecto 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 los deberes y las incompatibilidades explicados en los artículos que van del 124 al 130 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Añadir también que el Ple del Ajuntament, en sesión celebrada el 15 de febrero de 2018, acordó la adhesión del Ajuntament al Código de Buen Gobierno de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por el que se compromete a seguir las normas éticas y las pautas de conducta estipuladas en el texto. El objetivo del documento es fomentar la integridad y la eficiencia en la actuación de los representantes públicos del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, para garantizar una mayor transparencia en la ejecución del gasto público. También, para ofrecer un grado elevado de prestación de servicios públicos que mantenga y refuerce la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Esta política implica la promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite la prevención, detección a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude -basadas en su experiencia anterior y en las evaluaciones del riesgo de fraude que se realicen- y denunciara aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación establecidos, en colaboración con la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (OAIB) y el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), y con pleno respecto al principio de confidencialidad.

Así mismo, el Ajuntament de Ciutadella de Menorca se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como el seguimiento de sus resultados, contando con la colaboración de las diferentes personas responsables y gestoras para asegurar que hay un control adecuado y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, y se establece un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, en lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, si procede, enmendar las consecuencias.

## ANEXO III. Código de conducta de los empleados públicos

El Ajuntament de Ciutadella manifiesta públicamente en una declaración institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y a la corrupción.

El Ajuntament cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un código ético de conducta del personal del Ajuntament.





El presente código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, y recoge los principios que tienen que servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

## **PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES**

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos que van del 52 a 154 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, que se establecen en el capítulo IV:

### **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**

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

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

### **Artículo 53. Principios éticos**

1. Las empleadas y los empleados públicos deberán respetar la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, o cualquier otra que puedan chocar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con las personas responsables superiores, los compañeros y compañeras, subordinados y subordinadas y con la ciudadanía.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, y a evitar toda actuación que pueda producir cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto de trabajo público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto de trabajo público.
7. No aceptarán ningún trato de favor ni situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomiende y, si procede, resolverán dentro de plazo los procedimientos o los expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público y se tendrán que abstener no solo de conductas contrarias a este sino también de cualesquier otra que comprometa la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas o de otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta

1. Tratarán con atención y respeto a la ciudadanía, las personas responsables superiores y el resto de empleadas y empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se tendrá que realizar de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y las órdenes profesionales recibidas, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico; en este caso las tendrán que poner inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o los asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y los bienes públicos con austeridad, y no los utilizarán en provecho propio ni de personas reunidas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de aquello que se ha fijado en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y la permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y la calificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de las personas responsables o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad a la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención a la ciudadanía en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo que se ha fijado en el Estatuto Básico del Empleado público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención al cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable a la materia de que se trate, especialmente a las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, el seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y la difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto internamente como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia las demandas de información, sin comprometer, de ninguna forma, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal tiene que hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, y deberán abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.



5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de contratación y concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

#### **Contratación pública**

En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

En el supuesto de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### **Ayudas públicas**

Las empleadas y los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR deberán abstenerse de participar en los asuntos en los que tengan un interés personal.

En el supuesto de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### **RESPONSABILIDADES RESPECTO AL CÓDIGO**

Entender y cumplir los principios del Código Ético y de Conducta es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

Sin embargo, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ajuntament.

Las personas responsables de servicio, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solucionar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

#### **ANEXO IV. Declaración de ausencia de conflictos de interés**

Expediente:

Contrato/subvención

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

Primero. Estar informados/as 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: «Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

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

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público, establece que tendrán que abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en los que se den algunas de las circunstancias señaladas en el siguiente apartado», siendo estas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o una situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin más 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 implicará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

**ANEXO V: Código del Buen Gobierno de la FEMP al que está adherido el Ajuntament de Ciutadella de Menorca (acuerdo del Ple adoptado en sesión celebrada el día 15-02-2018)**

**“PREÁMBULO**

Las nociones de ética pública y de buen gobierno están presentes de diferentes maneras desde el pensamiento político clásico, y se relacionan con la calidad institucional y la rendición de cuentas. Así, el establecimiento de mecanismos eficaces de servicio a la ciudadanía, el control del poder y de ética pública se evidencian como elementos clave para la prevención de la corrupción y para generar vínculos de confianza entre la ciudadanía y las instituciones.

En los últimos años la aplicación de normas éticas o códigos de buen gobierno ha sido asumida en diferentes países con alta calidad democrática y por organizaciones internacionales, como las Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, el Consejo de Europa o la Unión Europea.

La transparencia viene dada por el sometimiento a controles y autoregulaciones que se articulan a través de la gestión de la información, su publicación (de información) en Internet y la exposición de documentación sobre la gestión pública hecha. La transparencia consta de publicidad activa (publicación de documentos), publicidad pasiva (es decir, el derecho a la información y a la respuesta a consultas sobre transparencia).

El canal de acceso que vehicula la transparencia en el Ajuntament de Ciutadella es el web o portal municipal, que dispone de un portal específico de transparencia, insertado en el portal municipal general.



En cuanto a la publicidad pasiva, se destaca el trabajo de la OAC, que tiene que continuar creciendo, la incorporación del trámite de acceso a la información pública, que queda articulado dentro de la concepción misma del Servicio de Defensa del Ciudadano, en cuanto a la relación entre administración y administrado, para salvaguardar los derechos de este último.

En este sentido, el trabajo hecho en los dos últimos años ha sido evidente. A pesar de que la Ley de transparencia entró en vigor el 2013, el periodo de dos años para implementar los portales hizo que, a efectos prácticos, a primeros de mandato, el junio de 2015, el trabajo estuviera todavía sin empezar.

Desde el Servei de Transparència, que ha impulsado decisivamente este equipo de gobierno, en poco más de tres meses se articuló un portal de transparencia para cumplir el grosor de la Ley 19/2013 y lograr buena parte de los indicadores ITA que marca Transparencia Internacional como deseables. Pero ello fue solo un pequeño paso, puesto que todavía quedaba y queda mucho por hacer en materia de transparencia. Ya el mes de noviembre del año pasado el Ajuntament de Ciutadella consiguió por primera vez aprobar en Transparencia, según la evaluación de Dyntra, y situarse como cuarto ayuntamiento más transparente de las Illes Balears, de entre los que tienen más de 15.000 habitantes.

Es irrefutable que hoy en día el Ajuntament de Ciutadella tiene más información que nunca al alcance de los ciudadanos y las ciudadanas: desde toda la información relativa a presupuestos hasta la declaración de bienes y de actividades del regidor; el régimen de retribuciones; un tablón de anuncios más visible y estructurado; y la puesta en marcha de las videoactas, que agilizará el proceso de tener la información sobre el Ple validada y a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas.

A pesar de todo, ahora el equipo de gobierno del Ajuntament de Ciutadella, a través del Servei de Transparència, quiere ir más allá para llegar a conseguir la excelencia en la materia. Tal como expone la Ley 19/2013 de transparencia, el acceso en la información pública y buen gobierno y un nivel avanzado de transparencia implican, además de publicar documentación, la adopción de códigos de buena conducta que comprometen a la acción institucional.

Su derivada inmediata es la rendición de cuentas, la exposición abierta de la gestión pública a partir de la medición de hitos, resultados y compromisos.

Por todo ello, es conveniente tener un código de buen gobierno. Hoy hace falta, por parte de todos los gobernantes, lograr un código de buenas prácticas o de ética pública; y en este sentido proponemos al Ple de la corporación la adhesión del Ajuntament al Código de buen gobierno de la FEMP, al que están adheridos ahora mismo 51 ayuntamientos, además de 4 diputaciones y 2 mancomunidades.

Por todo lo expuesto, quien suscribe PROPONE:

**PRIMERO.** La adhesión del Ajuntament de Ciutadella como institución al Código de buen gobierno, aprobado por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) en fecha del 24 de marzo de 2015.

**SEGUNDO.** El acuerdo de impulsar como gobierno, grupos políticos y regidores de este ayuntamiento las acciones que sean necesarias para conseguir su plena implementación en nuestro municipio.

**TERCERO.** Designar el Servei de Defensa del Ciutadà de l'Ajuntament de Ciutadella como unidad de evaluación y de seguimiento del Código de buen gobierno.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciutadella de Menorca, 4 de noviembre de 2022

**La alcaldesa**  
Joana Gomila Lluch