



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

9260

Acuerdo de Pleno, reunido en sesión extraordinaria, en fecha 22 de agosto de 2024, de aprobación del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Bunyola

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el pasado día 22 de agosto de 2024, aprobó el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Bunyola, que literalmente dice:

“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA”

ÍNDICE

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. COMITÉ ANTIFRAUDE
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES
7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN
- MEDIDAS DE DETECCIÓN
- MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN
- ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO
- ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) (ORDEN HFP/55/2023)
- ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE
- ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
- ANEXO VI: MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (ORDEN HFP/55/2023)

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa **NextGenerationEU**, el mayor instrumento de estímulo económico nunca financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. El elemento con mayor peso de este programa lo constituye el **Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia** (en adelante **MRR**), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El **MRR** tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo después de la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para conseguir estos objetivos, cada Estado miembro diseñó un **Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia** incluyendo las reformas y proyectos de inversión necesarios para conseguir estos objetivos.

El **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español** (en adelante **PRTR**) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.



El artículo 22 del citado Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MMR, la adopción de una serie de medidas de protección de los intereses financieros de la UE, en concordancia con lo fijado en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero), en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Para ello debía establecerse un **sistema de control interno eficaz y eficiente** que se concretó en la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre las previsiones de la Orden HPF/1030/2021 destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que **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, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento tiene la calificación de entidad ejecutora, **se aprueba este Plan de Medidas Antifraude**, cuyo contenido se figura a continuación y que se aplicará igualmente a cualquier actuación futura que se lleve a cabo en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) y en cualquier proveniente de la UE siempre que la regulación específica no establezca particularidades al respecto.

2. OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y con el fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Recuperación y Resiliencia (MRR) y evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en la normativa europea y en la Orden HFP/1030/2021.

En cuanto a los conflictos de intereses, se contempla el procedimiento a seguir para su tratamiento tal y como establece la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecuten el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la búsqueda del fraude y de los delitos relacionados con éste, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado **ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación a todos los órganos ya todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes de la UE, sobre todo del MRR.

El Plan tiene una duración indefinida, pero se establece su revisión siempre que sea necesario para adaptarlo a la normativa de aplicación y en particular se revisará el Plan cuando se haya detectado algún caso de fraude o corrupción o cuando en él haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) y en el Reglamento Financiero de la UE:

FRAUDE:

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

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

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- el uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que surta el mismo efecto, o
- el uso indebido de estos fondos o activos para fines distintos a los que motivaron su concesión inicial y que perjudique a los intereses financieros de la Unión;

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

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

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

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

CORRUPCIÓN ACTIVA: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de forma que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, solicite o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de forma que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES: 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- Conflicto de aparentes intereses.
- Conflicto de intereses potencial.
- Conflicto de intereses real.

Conflicto de intereses 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, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en estos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o el beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses 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 forma indebida en el desempeño de sus deberes y 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 forma indebida en el cumplimiento de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses

En concreto y en cuanto al análisis del riesgo de conflicto de intereses, se considerarán actores, recibiendo la denominación de decisoras de la operación, las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones:





a) **Contratos:** órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado y miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) **Subvenciones:** órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- *Secretaría General.*
- *Intervención General.*
- *Tesorería.*
- *Presidencia*
- *Departamento de Contratación.*
- *Departamento tramitación de subvenciones.*

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 2024-0521, de fecha 16 de mayo de 2024.

Funcions del Comitè

Al Comitè Antifrau se li assignen les següents funcions:

1. Avaluació periòdica del risc de frau, assegurant-se de què existeixi un control intern eficaç que permeti prevenir i detectar els possibles fraus.
2. Definir la Política Antifrau i el disseny de mesures necessàries que permetin prevenir, detectar, corregir i perseguir els intents de frau.
3. Conscienciar i formar a la resta de personal municipal.
4. Obrir un expedient informatiu davant qualsevol sospita de frau, sol·licitant quanta informació s'entengui pertinent a les unitats involucrades en aquesta, per a la seva oportuna anàlisi.
5. Resoldre els expedients informatius incoats, ordenant el seu possible arxiu, en el cas de què les sospites resultin infundades, o l'adopció de mesures correctores oportunes si arribés a la conclusió de què el frau realment s'ha produït.
6. Informar a l'Alcaldia-Presidència i Secretaria General de la Corporació de les conclusions aconseguides en els expedients incoats i, en el seu cas, de les mesures correctores aplicades.
7. Subministrar la informació necessària a les entitats o organismes encarregats de vetllar per la recuperació dels imports indugudament rebuts per part dels beneficiaris, o incoar les conseqüents sancions en matèria administrativa i/o penal.
8. Portar un registre dels mostrejos realitzats, de les incidències detectades i dels expedients informatius incoats i resolts.
9. Elaborar una Memòria Anual comprensiva de les activitats realitzades pel Comitè Antifrau en l'àmbit de la seva competència.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario, el Comité Antifraude deberá reunirse, **al menos, una vez al trimestre** para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas **reuniones de carácter ordinario**, podrá reunirse en cualquier momento **con carácter extraordinario**, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la convocatoria.

La Convocatoria a ésta será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a ésta deberá ser realizada **con una antelación de 48 horas** y ésta deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno **Acta** que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la siguiente reunión a la celebración de la misma.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es necesario que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.



El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen cómo pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias nuevas o la detección de puntos débiles frente al fraude.

Con fecha 04 de julio de 2024 se mantuvo la primera reunión del Comité en la que se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

Los resultados de esta autoevaluación se recogen en el Anexo I del presente Plan.

6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

El Reglamento del MRR adapta la regulación de los conflictos de intereses del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE al ámbito del MMR, dándoles una virtualidad propia dentro de los riesgos en la ejecución de fondos, contemplada en la Orden HFP/1030/2021 y en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en cuanto al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones.

El Ayuntamiento de Bunyola, en cumplimiento de la normativa anterior, establece las siguientes obligaciones concretas en cuanto a la prevención y detección de los conflictos de intereses, que se añade a las que establece contra el fraude.

El conflicto de intereses 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 forma indebida en el desempeño de sus deberes y 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 forma indebida en el cumplimiento de las citadas obligaciones.

1. Medidas de prevención

A. Comunicación e información al personal

El Ayuntamiento de Bunyola pondrá en conocimiento y disposición de todo el personal a su servicio, de los equipos de gobierno y de los ciudadanos la información relativa a las diferentes modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, mediante la publicación de este Plan Antifraude en la página web del Ayuntamiento de Bunyola.

B. Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.

En todos los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones en los que se vean afectados fondos provenientes del PRTR, deberá firmarse una DACI conforme al modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo II, así como el documento de Declaración Institucional sobre la lucha contra el fraude que se recoge en el Anexo III.

La DACI se firmará una vez conocidos los participantes en los procedimientos, respecto de ellos, particularmente deberá constar en el expediente la de los siguientes sujetos:

- **En contratos:** el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- **En subvenciones:** el órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración y resolución de concesión.

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

El resto de intervinientes en los procedimientos, especialmente quienes redacten los documentos de licitación o bases y convocatorias de las subvenciones, cumplimentarán igualmente la DACI. También la cumplimentarán, como requisito a aportar, los adjudicatarios, los contratistas y los subcontratistas o beneficiarios y así constará en los pliegos o bases correspondientes.

Los documentos que recojan las DACI de la Orden HFP/55/2023 tendrán que quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas y también se cargarán en CoFFEE tal indica el artículo 4.4 de la Orden HFP/55/ 2023

C. Aplicació estricta de la normativa interna

Es prestarà especial atenció al que es disposa en l'article 53 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic relatiu als Principis ètics, l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del



Sector Públic, relatiu a l'Abstenció i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Medidas de detección

A. Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés

El análisis se aplicará a los empleados públicos y al resto de personal que participe, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones y se llevará a cabo mediante de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, MINERVA. A través de ella se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda darse un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre ellos y los participantes en cada procedimiento.

En el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva, entendiéndose por tales en los que concurran más de cien solicitantes, el análisis de las posibles relaciones tendrá lugar sobre una muestra de un máximo de cien participantes, seleccionados aleatoriamente, siempre que no exista la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros. En caso de superarlos, se revisarán el 100% de las solicitudes.

El procedimiento se iniciará por el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y se desarrollará mediante MINERVA, siguiendo los procesos contemplados en el Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

3. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses

Si del análisis surgiera un riesgo de conflicto de interés, el órgano que inició el procedimiento lo pondrá en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, momento a partir del cual aquél dispondrá de dos días hábiles para abstenerse y el análisis se volverá a realizar respecto de quien le sustituya.

Si en ese mismo plazo, la persona afectada alega de forma motivada ante su superior jerárquico que no existe el riesgo, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, la redacción de la que reflejará la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, utilizando para ello el modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante el Anexo VI.

Si no se produjera la abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados y la trasladará al superior jerárquico del decisor.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.
- Ordenar al decisor que se abstenga. En este caso, se repetirá el proceso de análisis del riesgo de conflicto de interés respecto de quien lo sustituya.

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Bunyola, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula las siguientes medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y acoso.

1. Medidas de prevención

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Bunyola suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y el contenido de la que se incluye en el Anexo IV de este Plan. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento

B. Código de conducta.

El Ayuntamiento de Bunyola suscribe un código de conducta y principios éticos que tendrán que cumplir todos los empleados 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
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

C. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento de Bunyola se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con el fin de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por tanto, el potencial fraude.

D. Reparto adecuado de funciones y responsabilidades.

El Ayuntamiento de Bunyola se compromete a realizar un reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esta separación de forma clara, de forma que se dejará constancia de cada responsable directo para cada caso.

2. Medidas de detección

A. Catálogo de indicadores de riesgo fraude: banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles metas o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas” que han sido adaptados a los fondos del PRTR e incorporados en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PTRR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogándose en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar sucediendo una actividad fraudulenta.

C. Canal de denuncias.

Se habilita un procedimiento específico para la denuncia de estas irregularidades, dentro del Sistema interno de información del Ayuntamiento, que facilita la comunicación de infracciones mediante enlace al Canal Infofraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (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 este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que pueda haber detectado y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. Medidas de corrección y persecución

A. Corrección.

La detección de posible fraude o su sospecha fundada comportará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas ya los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en el que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude pondrá en marcha las anteriores actuaciones y recopilará la documentación que pueda constituir evidencias del fraude con la que elaborará un informe descriptivo de los hechos acaecidos que hará llegar al Comité Antifraude para la evaluación de la incidencia y su calificación como fraude sistémico o puntual.





En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esta operación y/o de análoga naturaleza económica.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de modo que las incidencias opuestas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los oportunos mecanismos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

B. Persecución.

Cuanto antes, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que les comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y la comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, en su caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación en 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.

ANEXO I RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

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



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles en las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos.	4			15
Puntos totales.	19			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,30			

ANEXO II.- (DACI)
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
- Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad y la independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
- Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
- Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
 - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/ 2021, de 12 febrero, obrando en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

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

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a este escenario.

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

Y para dejar constancia, firmo la presente declaración.

ANEXO III

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Bunyola es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones; por ello, a través de esta declaración institucional quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, por lo que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y corrupción en cualquiera de sus formas.

Este Ayuntamiento tiene la condición de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de proyectos o subproyectos de las reformas e inversiones incluidas en este Plan y así ha sido designada en la documentación que los regula.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento de Bunyola ha aprobado su Plan de medidas antifraude, que puede consultarse por cualquier ciudadano a través de su página web <https://www.ajbunyola.net>.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte todos los anteriores compromisos, teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desanime toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y la detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo a las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Bunyola ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO IV

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Bunyola manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y pone de manifiesto la existencia y la implantación en su seno de procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los análisis y evaluaciones que se han realizado.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un código ético de conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y pautas de conducta en



materia de fraude, recogiendo los principios que deben 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 52 a 54 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 establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos tendrán que desempeñar 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 deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y 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 siguientes artículos.

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y demás 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, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con ese principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna 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 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 o 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, vigilando 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 suponga 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 encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no sólo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté legalmente prohibida, 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 los ciudadanos, a sus superiores ya los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y horario establecidos.
3. Obeiran las instrucciones y las órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán éstos en provecho propio o de personas reunidas. Tendrán, asimismo, 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 lo fijado en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y calificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos podrá preverse 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 al ciudadano 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 en el 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 en la materia de que se trate, especialmente en las siguientes materias:

- 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, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones en base a la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, en modo alguno, 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 debe hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo

abstenerse 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.

A) Contratación pública.

— En caso de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

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

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

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

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

RESPONSABILIDADES RESPETO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente 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 distintos 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 Ayuntamiento.

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 V

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestamista de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de estos;
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto de trabajo no relacionado con la contratación pública;
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o los servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación de los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o medias de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofrecen precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo bajo el umbral de precios aceptables, se ofrece exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy diferentes, números redondos, incompletos, etc.).

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la cual deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o repentino de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- cifras borradas o tachaduras;
- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.





b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. inusuales;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obligatorios en una factura;
- ausencia de números de serie en las facturas;
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- retrasos inusuales en la entrega de información;
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por este organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

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

e) Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los ofertantes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando los dos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

**ANEXO VI****MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS^[1]**

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en _____ (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

^[1] *Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

