

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

**6624** *Plan de medidas antifraude Ayuntamiento des Castell*

#### ÍNDICE

1. Preámbulo
2. Objeto y alcance del Plan
3. Ámbito de aplicación
4. Comité Antifraude
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 contra el fraude
- Anexo II. Declaración institucional contra el fraude del Ayuntamiento de Es Castell
- Anexo III. Código de conducta de las empleadas y los empleados públicos
- Anexo IV. Declaración de ausencia de conflictos de interés

#### 1.- PREÁMBULO

Para dar respuesta a la crisis sin precedentes causada por el Covid-19, el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, como instrumento de estímulo económico financiado por la Unión Europea. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, y su objetivo general es promover la cohesión económica, social y territorial de la Unión, mejorando la resiliencia y la preparación ante la crisis en seis ámbitos de actuación: la transición ecológica, la transformación digital, el crecimiento inteligente, sostenible e integrador, la cohesión social y territorial, la salud y resiliencia económica, social e institucional, y las políticas de próxima generación (infancia, juventud, educación y desarrollo de capacidades).

El objetivo específico del MRR es proporcionar el apoyo financiero necesario a los Estados miembros, para que logren los hitos y los objetivos de las reformas e inversiones establecidas en los correspondientes planes nacionales de recuperación y resiliencia. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en lo sucesivo PRTR) tiene cuatro esos 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, y la igualdad de género.

En concreto el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, dispone que los beneficiarios del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia tienen que de llevar a cabo entre otros las siguientes actuaciones:

- a) Comprobar periódicamente que la financiación proporcionada se haya utilizado correctamente en 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 en conformidad con todas las normas aplicables, en particular en el que se refiere 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 ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan estado objeto de apropiación indebida, también respecto a cualquier medida por la ejecución de las reformas y los proyectos de inversión en el marco



del plan de recuperación y resiliencia.

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 el “Refuerzo de mecanismos por la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”, unas previsiones concretas en esta materia. En concreto indica que “ toda entidad, decisora o ejecutora, que participio 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 en 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 Ayuntamiento de Es Castell como posible entidad decisora o ejecutora, y tiene que contener medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado 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 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 Ayuntamiento de Es Castell, 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 en relación con 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 esto 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 Ayuntamiento.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará anualmente y, en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará bienalmente 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 para contemplar 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 por 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 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 cuales 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, caso que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Este Plan de Medidas Antifraude se elabora en cumplimiento del 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 el que se configura el sistema de gestión del PRTR como base jurídica para la elaboración y la aprobación de este Plan.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

## 4.- COMISIÓN ANTIFRAUDE

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se creará la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Es Castell, que se encargará de examinar las denuncias y proponer las medidas que sean procedentes.

Composición:

- Secretaría o persona delegada
- Intervención o persona delegada
- Responsable de los programas del PRTR o persona delegada

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



Funciones:

- 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 se tercia.
- Instar al órgano de contratación o órgano que aprueba la concesión de las subvenciones, a suspender inmediatamente el procedimiento, notificando 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 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 eso, el Ayuntamiento de Es Castell suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general. El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo II.

**a.2) Código de conducta:** el Ayuntamiento de E Castell suscribe un código de conducta y principios éticos que tendrán que cumplir todos los empleados y las empleadas públicas. 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 Ayuntamiento en la gestión de Fondo.

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

**a.3) Declaración de ausencia de conflicto de intereses:** se establece la obligación de rellenar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos y todas las 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 por los/las beneficiarias que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, tengan que llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses 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 cual 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 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.

- **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 el 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 cual el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera 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 manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- Personal empleado público que realice tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los cuales se han delegado algunas de estas funciones.
- Aquellas personas beneficiarias privadas, socios/se, contratistas y subcontratistas, las actuaciones de los cuales 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.

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 tienen que 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 compilación 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 a 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.
- al incumplimiento de una obligación expreso 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, causando una pérdida por 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 nombre suyo,
- el incumplimiento de una obligación expreso 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 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 el 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

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

Según el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Es Castell 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 el 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 ofrecidas
- 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 otros licitadores.
  - Pliegos con cláusulas poco razonables.
  - El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en ninguna parte 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 medianos 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/vuelven por región, tipo de trabajo o tipo de obra o servicio.
  - El adjudicatario subcontrata 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 a 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 ofrecidas 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 a 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 trabajadora encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de intereses o lo hace de forma incompleta.
- Un trabajador o trabajadora encargado de contratación declina un ascenso a una posición en que deja de tener relación con adquisiciones.
- Un trabajador o trabajadora encargado de contratación parece que tiene negocios por su cuenta.
- Socialización entre un trabajador o trabajadora encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o repentino de la riqueza o nivel de vida de la persona responsable de contratar en 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. Al respecto, 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 sí del Ayuntamiento 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 en este canal de denuncia y su funcionamiento se publicará en la propia página web del Ayuntamiento, al apartado “Plano de Medidas Antifraude” y se facilitará a todos los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Es Castell por medio de 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, a este respecto, pueda haber detectado, y se lo informará y garantizará que: 1. Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.

- a. La denuncia será tramitada mediante el inicio del correspondiente procedimiento administrativo de acceso restringido y le serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- b. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales. El deber de confidencialidad implica que la identidad de la persona denunciando 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 esto se aplica a cualquier información de la cual se pueda deducir, directamente o indirecta, la identidad de la persona denunciando. El tratamiento de datos personales cumplirá con el que dispone el artículo 17 de la Directiva y, específicamente, con el que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
- c. No sufrirá ninguna represalia ni será sancionada en el supuesto de que la persona denunciando sea funcionario/aria público.

Además, en el apartado “Plan de Medidas Antifraude” de la página web del Ayuntamiento des Castell se incluirá el enlace en la página 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 cual se puede acceder al formulario por la comunicación de fraudes e irregularidades al 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 les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales de la orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. Sin embargo, 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, en su caso, 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, en su caso, 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 Ayuntamiento implementará las funciones que le son otorgadas en el punto cuarto del presente Plan.

## c3) Persecución

Cuanto antes mejor, 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 este caso será esta la que se los 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 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.



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

Esta autoevaluación inicial del riesgo de fraude se configura en particular en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del PRTR, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

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 a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado en 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 por 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 algún cauce 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 sistémico o puntual?				
14. Se retiran los proyectos o la parte de estos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el 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 Autoridad Responsable, según proceda?				
16. Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/102/1116733



## ANEXO II Declaración Institucional

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Es Castell es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por eso, el Ayuntamiento, 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, de forma que su actividad sea percibida por la totalidad de los y las agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquier de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleadas y empleados públicos, asume y comparte este compromiso 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 respecto 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 desfavorezca 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.

Así mismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o las 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 con las normas que regulan esta materia.

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

## ANEXO III Código Ético

El Ayuntamiento de Es Castell manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para el arranque 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 Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo 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 tiene que 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 cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, que se establecen a en el Capítulo IV:

#### Artículo 52

##### Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Las empleadas y los empleados públicos tendrán que 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 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 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 respetarán 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 cualesquier otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la cual presten sus servicios, y con las personas responsables superiores, compañeros y compañeras, subordinados y subordinadas y con la ciudadanía.
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 cuales 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 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, 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 esto 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 los correspondan o se los encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o los expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquier otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras la difusión de las cuales 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 la ciudadanía, a las personas responsables superiores y a los restantes de empleadas y empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará 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 pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán la ciudadanía sobre aquellas materias o 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 utilizarán estos en provecho propio o 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 en la cual 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 aquello 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 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, 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 difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

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

3. Se tendrá especial cura a 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 de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, teniendo que 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 cura 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, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los cuales 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 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 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 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 IV** **Declaración Ausencia de Conflictos de Intereses**

Expediente: \_\_\_\_\_

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

**Primero.** Estar informados/as del siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin 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 quienes se den algunas de las circunstancias señaladas al apartado siguiente», siendo estas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en la resolución del cual pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de





afinidad dentro del segundo, con cualquier 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 al 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 el procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento del [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

Documento firmado electrónicamente (31 de julio de 2022)

**La alcaldesa**

*Juana Escandell Salom*

