



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

6531

Aprobación del plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Estellencs

En la sesión plenaria ordinaria de fecha 6 de julio del 2022, se aprobó el plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Estellencs, que a continuación se transcribe:

1. Objeto del Plan de medidas antifraude

1.1. Este Plan de medidas antifraude para la gestión de fondos europeos por parte del Ayuntamiento de Estellencs se aprueba en conformidad con el que expone el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

1.3. Así mismo, incluye el siguientes anexos que se aprueban con este Plan de medidas antifraude:

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

2. Naturaleza y finalidad del Plan de medidas antifraude

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

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

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

3. Ámbito objetivo de aplicación

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

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

4. Ámbito subjetivo de aplicación

4.1. Este Plan se aplicará en el Ayuntamiento de Estellencs y a su Administración municipal y, si procede, a las entidades locales que dependan de su sector público.

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

- a) Altos cargos al servicio de la administración local, así como, si procede, personal eventual.
- b) Empleados públicos municipales que participen en aquellos expedientes que cuentan con financiación procedente de los fondos europeos y que:
 - a. elaboran informes que sirven de base para la toma de decisiones y/o,
 - b. intervienen a las mesas de contratación y/o,
 - c. intervienen en procesos de selección de personal y/o,
 - d. realizan tareas de gestión control y pago,
 - e. así como cualquier otro agente en quien hayan delegado o encomendado, así como externalizado, alguna o algunas de estas tareas.
- c) Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, las actuaciones de los cuales sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de los propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión, en el marco de un conflicto de interés.
- d) Asesores externos, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo que participen en la preparación o en los trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de interés.

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

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

5. Principios del Plan de medidas antifraude

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

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

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

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

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

6.3. la Comisión Técnica o Comité antifraude se constituirá con la presencia de la persona titular de la Alcaldía, que la presidirá, y de la técnico, así como, si se tercia, de uno o dos empleados públicos. Como mínimo, la Comisión Técnica estará formada por la persona titular de la Alcaldía y el técnico municipal.

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

- Llevar a cabo la aprobación y la supervisión, si procede, de la evaluación de riesgos y de los indicadores de alerta de banderas rojas.
- Identificar nuevos indicadores de riesgo, identificando los ámbitos en que la frecuencia y la gravedad de aquellos sea más grande.
- Realizar propuesta a la Alcaldía de revisión y actualización periódica del plan.
- Impulsar campañas de sensibilización y comunicación de las medidas que contiene este plan, así como promover la participación en acciones formativas de los cargos representativos y de los empleados públicos.
- Promover las medidas correctoras necesarias recogidas en el plan y colaborar activamente con los órganos de control y los



jurisdiccionales en supuestos de persecución del fraude y de la corrupción.

- Informar sobre situaciones de conflictos de interés valorando la afectación a la imparcialidad y la objetividad.
- Promover un control de intervención y financiero que introduzca en el sistema de gestión los mecanismos de prevención, detección y corrección establecidos en este plan.
- Elaborar propuestas de resolución, si procede, de dilemas éticos, dudas o quejas sobre la aplicación de los principios éticos y de conducta contenidos a los códigos correspondientes, o en el marco normativo actualmente en vigor.
- Ser la unidad de tramitación, si procede, de los dilemas o denuncias formuladas y canalizarlas, una vez evaluadas, a los órganos de control externo (OAIB, SNCA, OLAF).
- Todas aquellas funciones que les atribuya este plan o que le sean conferidas por decreto de Alcaldía.

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

7.1. Este Plan podrá ser objeto de revisión y actualización cuando así se proponga por parte de la Alcaldía, quien someterá esta revisión y actualización a la consideración del Pleno, que lo aprobará, si procede, mediante acuerdo.

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

8. Estructura del Plan de medidas antifraude

En conformidad con lo establecido en el artículo 6.5 a) de la Orden HFP 1030/2021, de 29

de septiembre, y de acuerdo con el que se ha expuesto anteriormente, este Plan se estructura alrededor de los cuatro elementos clave o fases del llamado "ciclo antifraude":

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

9. Medidas de prevención

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

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

9.1. Aprobación de una Declaración institucional al máximo nivel de compromiso de lucha contra el fraude y la corrupción

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

La declaración institucional se prevé al Anexo Y del presente Plano.

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

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

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

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



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

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

La DACI tiene que ser suscrita antes de iniciar cualquier actividad o actuación con el fin de evitar una situación de conflicto de interés que se tendría que gestionar de la manera más rápida y efectiva posible, tal como prevén las medidas de detección y, si se tercia, de corrección.

9.4. Despliegue de una cultura ética.

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

En la creación de esta cultura, se han establecido obligaciones de comunicación e información en el personal que esté relacionado con el Ayuntamiento de Estellencs para concienciarlo e informarlo sobre las diferentes modalidades de conflictos de interés y las maneras de evitarlo, así como el concepto de fraude y sus posibilidades, para que sea más fácil detectarlo y prevenirlo.

Así mismo, en cumplimiento con la normativa dispuesta a la meritada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, relativa a la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y los conflictos de intereses, y en aplicación estricta de la normativa estatal y autonómica relativas a la cultura ética, la transparencia y el buen gobierno (especialmente el artículo 53 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el 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, este organismo impondrá un rígido cumplimiento y seguimiento de la cultura ética y de buen gobierno impuesto por la normativa autonómica así como por los organismos de la administración dedicados a su cura y control.

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

a) En relación con la ética pública:

- 1.º Fomentar los valores y los principios de ética pública y de integridad, y velar por su cumplimiento, con una incidencia especial en la gestión de servicios públicos, de contrataciones, de convenios y de ayudas y subvenciones.
- 2.º Estudiar, promover e impulsar la aplicación de buenas prácticas a la gestión pública y a la prevención y la lucha contra la corrupción, con el fin de garantizar el destino y el uso de los fondos públicos a la prestación de los servicios públicos.
- 3.º Colaborar, a solicitud del órgano o la institución competentes, en la formación del personal en todo aquello a que hace referencia esta ley.
- 4.º Asesorar y formular propuestas y recomendaciones en el Parlamento de las Islas Baleares, al Gobierno de las Islas Baleares y a los órganos de gobierno de los consejos insulares, de los municipios y del resto de las administraciones públicas del ámbito territorial de las Islas Baleares y de los entes dependientes o vinculados, con el objetivo de adoptar medidas de prevención y lucha contra la corrupción.
- 5.º Establecer relaciones de colaboración y de elaboración de propuestas de actuación con organismos del Estado, de las comunidades autónomas o de la Unión Europea, con funciones parecidas.

b) En relación con la integridad:

- 1.º Gestionar el Registro de declaraciones patrimoniales y de actividades en los términos que regula esta ley. A tal efecto, es la encargada de requerir las personas de quienes se haya dispuesto el nombramiento o el cese en un cargo público que cumplan las obligaciones que prevé esta ley; también es la responsable de la custodia, la seguridad y la indemnidad de los datos y los documentos que figuren en este registro, además de la publicación de la información de acuerdo con esta ley, la normativa que regula la publicidad activa y la protección de datos .
- 2.º Comprobar e investigar la justificación de las variaciones en forma de incremento del patrimonio de los cargos públicos. La Oficina realizará la investigación de los incrementos mencionados siempre que se emita informe que motive la acción investigadora antes del inicio del procedimiento.
- 3.º Velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de los cargos públicos.
- 4.º Dirimir los casos de conflictos de intereses.



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

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

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

En conformidad con el capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno, son de aplicación a los altos cargos municipales los principios de buen gobierno (principios generales y principios de actuación)

26 de esta ley, y así mismo el resto de normas establecidas al mencionado capítulo (artículos 27 a 32), también en cuanto a la gestión de fondos europeos.

9.6. Código ético de trabajadores públicos

En relación con las normas de conducta de los empleados públicos locales, y sin perjuicio de la existencia de un código de conducta aplicable a los empleados públicos aprobado por el propio Ayuntamiento, son de plena aplicabilidad, también en cuanto a la gestión de fondos europeos, los principios del código ético de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

9.7. Publicación de declaración de bienes y actividades

El Ayuntamiento de Estellencs adquiere el compromiso de cumplir fielmente la legalidad vigente en materia de declaraciones de actividades e intereses y de bienes patrimoniales de los altos cargos.

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

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

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

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

9.9. Publicidad y transparencia del Plan de medidas antifraude

Este Plan de medidas antifraude se publicará al Boletín Oficial de la Provincia y al portal de transparencia municipal.

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

10. Medidas de detección

10.1. Creación de un canal interno o, si se tercia, la conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias

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

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

- Oficina de Prevención y Lucha contra el fraude de las Islas Baleares (OAIB): <https://www.oaib.es/denuncias>
- *OLAF: https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), vinculado a la IGAE, Autoridad de Control en materia de fondos europeos



procedentes del MRR:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/paginas/denan.aspx>

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

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

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

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

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

11 Medidas de corrección

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3. Corrección de los conflictos de interés: la abstención

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

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

11.4. Gestión ante conflictos de interés o indicios de posible fraude o corrupción



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

Ante indicios o evidencias de posible fraude o corrupción, el Ayuntamiento de Estellencs, una vez constada por la Comisión Técnica la existencia de estas, indicios o evidencias, tendrá que comunicar o denunciar los hechos, y por tanto, de actuar, si se tercia, en conformidad con el que establece los puntos 12.2 y 12.3 del presente plano de medidas antifraude.

12. Medidas de persecución

12.1. Incoación de procedimientos disciplinarios o sancionadores cuando la competencia sea propia 1.1. del Ayuntamiento de Estellencs

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Conflicto de interés

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

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

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

- Anular o volver a evaluar los procedimientos de adjudicación.
- Cancelar los contratos o acuerdos.
- Suspender pagos.
- Realizar correcciones financieras.
- Recuperar los fondos.
- Aplicar, si procede, el derecho penal.
- Aplicar, si procede, el derecho administrativo sancionador.
- Aplicar, si procede, el derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.



- Excluir los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación u obtener información confidencial.

ANEXO I

Declaración institucional

El Pleno del Ayuntamiento de Estellençs, reunidos en fecha 6 de julio de 2022, acuerda aprobar la presente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, en cuanto que estos comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, así mismo, que afectan la imagen institucional y, particularmente, los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, el destino y el goce de los recursos públicos, provocando así mismo situaciones de marcada desigualdad.

A tal efecto, esta Declaración se incorporará como anexo en el Plan de medidas antifraude que este Ayuntamiento aprueba en el mismo acto.

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

De acuerdo con aquello expuesto, el Pleno del Ayuntamiento considerando que:

- 1) La Agenda 2030 compilación como uno de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible la existencia de instituciones sólidas también a la Administración municipal.
- 2) La Integridad Institucional es uno de los pilares de la Gobernanza Pública y, así mismo, del Gobierno Abierto.
- 3) Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando la reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos.
- 4) Estas prácticas irregulares, infractoras o delictivas, si procede, además de sus devastadores efectos en la reputación y deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con efectos letales sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, y provocan desigualdad.
- 5) La recuperación y la transformación económica a partir de la crisis de la COVID-19 requiere que esta entidad mejore gradualmente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización.
- 6) El Derecho de la Unión Europea compilación, tanto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión como en el derecho derivado, el principio de buena gestión financiera.
- 7) El Reglamento Financiero de la UE del 2018 y el Reglamento (UE) por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso de una autoridad local y, por lo tanto, de este Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del presupuesto de la Unión, se tengan que proteger los intereses financieros de la misma Unión Europea
- 8) Según el que establece el artículo 3 del Real decreto ley 36/2020 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España ante la Comisión, y aprobado en su día, se reconoce, por un lado, el refuerzo de los mecanismos de integridad como principio de buena gestión y, de la otra, se establece un conjunto de medidas de reforma y proyectos de inversión que tienen que rellenar los hitos y los objetivos establecidos.
- 9) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- 10) Según la disposición reglamentaria mencionada, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, en conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y el destino de estos recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.
- 11) Como que están en juego los intereses financieros de la Unión, es obligación de los poderes públicos de los Estados miembros (y también de las autoridades locales) adoptar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir, detectar, corregir o perseguir las actividades que impliquen irregularidades administrativas, fraude, corrupción y conflicto de interés.
- 12) Las macetas de escrutinio de la ciudadanía sobre los estándares de conducta e integridad de sus servidores públicos son más incisivos y exigentes cuando el contexto de crisis fiscal o económica es adverso o en aquellos casos en que los servicios públicos sufren limitaciones o la presión tributaria incrementa.

En atención a estas consideraciones, este Pleno municipal acuerda los siguientes compromisos institucionales para fomentar y garantizar la



integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actas, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Primero. Tolerancia cero ante el fraude, la corrupción o los conflictos de interés.

Segundo. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir la aparición mediante todas las medidas que sean necesarias.

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

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

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

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

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

Octavo. Implantar, si procede, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el reforzamiento de los mecanismos de integridad.

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

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

ANEXO II **Mapa de riesgos y matriz de evaluación**

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

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

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

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

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

En todo caso, los riesgos que se exponen proceden, por lo que respecta a la contratación, de la matriz de riesgos del Fondo Social Europeo que se ha adaptado y simplificado para las entidades locales de medida pequeña. Este documento incorpora solo los riesgos inherentes y los





riesgos brutos. A partir de esta identificación en los casos en que haya riesgos altos o medianos, por parte del Ayuntamiento se tendrán que adoptar las medidas necesarias para que estos riesgos sean tolerables y, por lo tanto, se configuren como riesgos netos. En todo caso, los ayuntamientos cuando actúen como órganos gestores de segundo grado (o entidades ejecutoras derivadas de una entidad primaria), podrán hacer uso de la matriz de riesgos que, en cada caso, adopte esta última.

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

I.CONTRATACIÓN PÚBLICA

Ámbito del riesgo: CONTRATACIÓN (Riesgo inherente)	Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad (Alta/Media/Baja)	Naturaleza del riesgo (Riesgo bruto) Alto/Medio/Baj o
CONTRATOS MENORES	Uso constante y reiterado de los contratos menores			
	Fraccionar objeto de contractos para acudir a la contratación menor			
	Adjudicaciones directas sin pedir ofertas y sin valorarlas			
PLIEGOS	Pliegos que se redactan a favor de un licitador			
	Pliegos más restrictivos que en procedimientos similares			
OFERTAS	Una única oferta			
MANIPULACIÓN PRODECIMENTO	Contrato fraccionado			
	Desierto y se vuelve a convocar			
PRÁCTICAS COLUSORIAS	Acuerdos entre licitadores			
	El adjudicatario subcontrata a otros licitadores			
CONFLICTOS DE INTERÉS	Empleado que busca			

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548>





	información sobre procesos de licitación sin ser de su competencia			
	Vinculaciones familiares entre miembros del órgano de contratación y licitadores			
	Vinculaciones empresariales previas entre miembro del órgano de contratación y licitadores			
	Reiteración de adjudicaciones en un mismo licitador			
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados			
	Los miembros del órgano de contratación no han suscrito DACI			
	Los miembros de los órganos de contratación y los cargos representativos no han suscrito las Declaraciones de actividades ni de bienes			

CONFLICTO DE	Indicios de que			
INTERÉS	miembros órgano			
	de contratación			
	puedan estar			
	recibiendo			
	contraprestacione			
	s indebidas			
	Socialización entre			
	empleado y proveedor			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548





MANIPULACIÓN EN VALORACIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se recogen en los pliegos			
	Aceptación de baja temeraria sin haberse justificado adecuadamente por el licitador			
	Absencia de procedimientos de control			
	Indicios de cambios de ofertas después de su recepción			
	Valoraciones no suficientemente motivadas			
	Ofertas excluidas por errores o razones dudosas			
	Quejas de los licitadores			
IRREGULARIDADES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación			
	Carencia de coincidencia entre adjudicatario y el signatario del contrato			
	Demoras injustificadas de la firma del contrato			
	Inexistencia de contrato o presupuesto del encargo aceptado (en el caso de contratos menores)			
INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O	Prestación en términos inferiores al que			

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548>





IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN QUE BENEFICIAN EL ADJUDICATARIO	estipula el contrato			
	Carencia de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato			
	Cambios en la prestación sin causa razonable justificada			
FALSEDAD DOCUMENTAL	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas			
	Manipulación de costes o facturación para incluir cargos incorrectos			
AUDITORIA CONTRATOS	La documentación que obra al expediente de contratación es insuficiente y no se puede hacer la auditoría			

II.- RIESGOS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad (Alta/Media/Baja)	Naturaleza del riesgo Alta/Media/Baja
LIMITACIÓN CONCURRENCIA			
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no-discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios			
Inobservancia de los plazos establecidos a las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.			
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548





beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.			
TRATO DISCRIMINATORIO			
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.			
CONFLICTOS DE INTERÉS			
Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y la selección de los beneficiarios, favoreciendo alguno de ellos, dando trato preferente o presionando otros miembros de la comisión			
DESVIACIÓN DEL OBJETO			
Inobservancia de la finalidad establecida a la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o carencia de ejecución			
FALSEDAD DOCUMENTAL			
Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes			
Se ha manipulado el apoyo documental de justificación de gastos			
AUDITORIAS			
La entidad obvia la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de la auditoría			
La convocatoria elude la manera como se tienen que documentar los diferentes gastos derivados de la operación			

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

Riesgo	Frecuencia Alta (3) Media (2) Baja (1)	Impacto o gravedad (Alta/Media/Baja)	Naturaleza del riesgo Alta/Media/Baja
Falta Comisión Técnica en la gestión de fondo			
Ausencia de sistemas de concertación institucional en la ejecución de fondos europeos			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548





Externalizar tareas de gestión de fondo que tengan relación directa o indirecta con potestades públicas y con funciones de autoridad			
Disponer de una organización obsoleta, solo funcional y no adaptada a la gestión de fondos europeos			
GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA			
No separar adecuadamente las tareas de gestión, control y pago en la ejecución de los fondos (Con las limitaciones de la Secretaría-Intervención, se tendrá que dejar constancia)			
Insuficiencia de medios de gestión en el ámbito económico financiero			
RECURSOS HUMANOS			
No fomentar la realización de acciones de fortalecimiento profesional o acciones singulares (formación, RRHH, integridad) en materia de contratación pública			
No fomentar la realización de acciones de fortalecimiento profesional o acciones singulares (formación, RRHH, integridad) en materia de gestión económica financiera			
No incorporar las herramientas de prevención, detección y corrección de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en los sistemas de control interno si no es entidad ejecutora			
En caso de ser entidad ejecutora, no incorporar las herramientas de prevención, detección y corrección de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en los sistemas de control interno			

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548>





Abusar reiteradamente de nombramientos interinos y de personal contratado laboral temporal sin exigir competencias profesionales cualificadas y estándares de integridad elevados			
Carencia de personal técnico en materia de contratación pública o personal escasamente formado			

ANEXO III

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

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

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

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

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

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

I.- CONTRATACIÓN PÚBLICA

Contratación menor

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

Pliegos

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





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

Colusión a la licitación

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

Conflictos de interés

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

Manipulación de las ofertas presentadas

- 31.- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores.
- 32.- No hay personal calificado en materia de contratación pública y el Consejo Insular de Mallorca no provee asistencia en este ámbito



33.- Hay una carencia de control o inadecuación de los procedimientos de licitación. 34.- Ofertas excluidas por la existencia de errores.

35.- Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.

36.- Se declara desierto el procedimiento de contratación y se vuelve a convocar a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran a los pliegos.

Fraccionamiento del gasto:

37.- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con más garantías de concurrencia.

38.- Las compras se han separado injustificadamente para formalizar contratos separados por debajo de los umbrales de licitación abierta.

39.- Hay compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Mezcla de contratos:

40.- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos. 41.- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo. Carga errónea de costes

42.- Las cargas laborales son excesivas o inusuales. 43.- Hay cambios aparentes a las hojas de control de tiempo. 44.- Inexistencia de hojas de control de tiempo.

45.- Hay costes materiales idénticos imputados además de un contrato. 46.- Se imputan costes indirectos como costes directos.

II.- SUBVENCIONES

Limitación de la concurrencia

1.- Carencia de la suficiente difusión a las bases de reguladoras/convocatoria, incumpliendo- se los principios de publicidad y transparencia.

2.- Carencia de una definición clara a la convocatoria de los requisitos que tienen que cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.

3.- Inobservancia de los plazos establecidos a las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.

4.- Se produce ausencia de publicación de los baremos a los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.

Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes

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

Conflictos de interés

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

Ayudas de Estado

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

Desviación del objeto de subvención

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

Incumplimiento de la adicionalidad

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

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

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

Falsedad documental

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

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

Incumplimiento de las obligaciones de información y publicidad establecidas a normativa europea o nacional

14.- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación, así como cualesquier otra obligación, establecida a la normativa europea o nacional.

Dificultades para la realización de las auditorías 15.- La entidad obvia la documentación correcta de la operación que permitiría garantizar la pista de la auditoría.

16.- La convocatoria elude la manera como se tienen que documentar los diferentes gastos derivados de la operación.

17.- A la convocatoria falta una definición clara y precisa de los gastos elegibles.

18.- A la convocatoria falta el método de cálculo de costes que se tiene que aplicar a los proyectos.

ANEXO IV

Modelo de *DACI

Expediente:

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

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

Estar informado/desde el siguiente:

Primero.

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

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

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

4. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público, establece que se tienen que abstener 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; ser administrador de una





sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad hasta el segundo, con 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 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, en conformidad con el que dispone, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE, así como al Protocolo de Integridad o al resto de los instrumentos de autoregulación establecidos por este Ayuntamiento, y que no concurre a su persona o personas ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin más dilación, cualquier situación de conflicto de interés o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar al dicho escenario.

Cuarto.

Que quién suscribe esta declaración es plenamente consciente que una declaración de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, comportará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa aplicable.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)





ANEXO V

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

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

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

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

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

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

....., XX de de 202X

Firma

Cargo:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548





ANEXO VI

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

....., con DNI
, como titular del órgano / Consejero Delegado / Gerente / de
 l'entidad....., NIF
, y domicilio fiscal a

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

Adicionalmente, atendiendo el contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por las siglas en inglés «Do Not Significant Harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a en el marco de este Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, si procede, no consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Firma

Cargo

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/112/1116548>



ANEXO VII
Protocolo por la gestión de los conflictos de intereses

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

Comunicación e información al personal del Ayuntamiento de Estellencs sobre las diferentes modalidades de conflicto de interés y de las maneras de evitarlo.

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

- El 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 Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, arte. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el Código de buen gobierno para autoridades y cargos del sector público,

Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) (Ver Anexo IV)

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

Esta declaración tendrá que ser rellenada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto o líneas de actuación del Ayuntamiento, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las tablas de contratación y comisiones de valoración.

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

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se hará conforme al modelo que se adjunta a l'Anexo IV de este plan.

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

MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO De INTERESES

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

Si procede, se podrán llevar a cabo las actuaciones siguientes:

- Adoptar las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias que sean procedentes contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido su obligación de comunicación; en particular se aplicará el régimen de sanciones previsto en materia de incompatibilidades de los altos cargos y de funcionarios públicos o personal al servicio de la Administración Pública.

- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada pel conflicte de intereses.

Así mismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se tendrán que comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes.

Procedimiento interno de actuación en situaciones de conflicto de interés

- Detección de un posible conflicto de interés por diferentes vías.
- Determinar si se ha firmado o no una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- Si se trata de altos cargos, hay que determinar también si se ha presentado y actualizado la declaración de incompatibilidades y





actividades, así como la de bienes y derechos patrimoniales, y en qué terms están rellenas y registradas.

- Análisis de la situación por la Comisión Técnica.
- Audiencia al afectado por la situación de conflicto.
- Solicitud, si procede, de informe interno [determinar quién hace el informe]
- Valoración del informe por la Comisión Técnica.
- Traslado al órgano de contratación/competente en la subvención y al superior jerárquico.
- Resolución del superior jerárquico determinando la abstención o la recusación.
- Admisión de la recusación por el afectado, si se tercia.

Estellencs, *(firmado electrónicamente: 11 de agosto de 2022)*

El alcalde

Bartomeu Jover Sánchez

