



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE INCA

7033 *Aprobación de la modificación del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Inca*

Por el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria de día 27 de julio de 2023 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar la modificación del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Inca que se adjunta a esta propuesta.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan modificado en la página web de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Remitir la modificación del Plan de medidas antifraude al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, mediante el correo electrónico habilitado al efecto.

CUARTO. Dar traslado del Plan modificado a todos los servicios municipales para su conocimiento y a los efectos oportunos.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE

ÍNDICE

1.- Introducción

2.- Declaración institucional del Ayuntamiento de Inca de compromiso de lucha contra el fraude

3.- Conceptos básicos

3.1.- Fraude

3.1.1.- En materia de gastos

3.1.2.- En materia de gastos relacionados con los contratos públicos

3.1.3.- En materia de ingresos distintos a los procedentes de los recursos propios del IVA

3.1.4.- En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA

3.2.- Corrupción

3.2.1.- Corrupción activa

3.2.2.- Corrupción pasiva

3.3.- Conflicto de intereses

3.3.1.- Conflicto de intereses aparente

3.3.2.- Conflicto de intereses potencial

3.3.3.- Conflicto de intereses real

3.4.- Irregularidad

4.- Comisión técnica de seguimiento y desarrollo del Plan Antifraude o Comisión Antifraude

4.1.- Funciones de la Comisión Antifraude

5.- Evaluación de riesgo de fraude

6.- Estructuración y definición de las medidas antifraude

6.1.- Medidas de prevención

6.1.1.- Desarrollo de una cultura ética. Código de conducta de los empleados y cargos públicos

6.1.2.- Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización

6.1.3.- División de funciones en los procesos de gestión, control y pago. Control interno

6.1.4.- Sistema de control interno

6.2.- Medidas de detección

6.2.1.- Uso de herramientas informáticas y de bases de datos

6.2.2.- Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

6.2.3.- Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude



- 6.3.- Medidas de corrección
- 6.3.1.- Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude
- 6.4.- Medidas de persecución
- 6.4.1.- Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude
- 6.4.2.- Información reservada y expediente disciplinario
- 6.4.3.- Seguimiento del caso y recuperación de fondos

7.- Procedimiento para abordar el conflicto de intereses

- 7.1.- Medidas de prevención del conflicto de intereses
- 7.1.1.- Comunicación e información al personal del Ayuntamiento de Inca sobre las diferentes modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo
- 7.1.2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- 7.1.3.- Comprobación de información a través del análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés - MINERVA
- 7.2.- Medidas para abordar el conflicto de intereses

8.- Publicidad y efectos y seguimiento

- 8.1.- Publicidad
- 8.2.- Efectos
- 8.3.- Seguimiento

9.- Ámbito de aplicación

Anexo I. Resultado de la evaluación de riesgo

Anexo IIA. Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) según Orden HFP/1030/20021

Anexo IIB. Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) según Orden HFP/55/2023

Anexo IIC. Orientaciones para cumplimentar la Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

Anexo III. Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés

Anexo IV. Modelo de comunicación de abstención

Anexo V. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

Anexo VI. Código de conducta de los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de Inca

Anexo VII. Catálogo de banderas rojas en la lucha contra el fraude

Anexo VIII. Comunicación de la comisión europea. Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses de acuerdo con el Reglamento financiero

Anexo IX: Instrumentos para la revisión del Plan Antifraude y el control de su cumplimiento

Anexo X. Marco normativo

1.- INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación. El Instrumento Europeo de Recuperación se fundamenta a la vez en tres pilares:

- 1º) El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), destinado a apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, a reparar los daños y a salir reforzados de la crisis, con un ámbito de aplicación estructurado en torno a seis grandes bloques de actuaciones: a) la transición ecológica; b) la transformación digital; c) el crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que incluye la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, el desarrollo y la innovación, y un mercado interior que funcione



correctamente con pequeñas y medianas empresas sólidas; d) la cohesión social y territorial; e) la salud y la resiliencia económica, social e institucional, con el objeto, entre otros, de aumentar la preparación y la capacidad de reacción frente a las crisis, y f) las políticas para la siguiente generación.

2º) La Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU), que se canaliza mediante los fondos FEDER, FSE y FEAD, y que pretende una recuperación ecológica, digital y resiliente.

3º) El refuerzo de proyectos clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, fortalecer el mercado único y acelerar la doble transición digital y ecológica.

De acuerdo con esto, cada Estado miembro debe elaborar un proyecto de país. En España, este proyecto es el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), basado en cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación social, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las administraciones públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por el que deben canalizarse los fondos europeos. Además, es necesaria la configuración y el desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Por eso, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Las Islas Baleares aprobaron, por su parte, el Plan Autonómico de Reactivación y Transformación Económica y Social de las Islas Baleares, con diez ejes de futuro y diferentes planes, estrategias y pactos que deben permitir, en connivencia, discusión, consenso y construcción conjunta con otras administraciones y actores socioeconómicos, desplegar las acciones necesarias para hacer frente a la situación generada por la pandemia y salir fortalecidos.

En el ámbito propio de la Comunidad de Baleares, se ha aprobado la Ley 2/2020, de 15 de octubre, de medidas urgentes y extraordinarias para el impulso de la actividad económica y la simplificación administrativa en el ámbito de las administraciones públicas de las Islas Baleares para paliar los efectos de la crisis ocasionada por la COVID-19, con el objetivo de establecer medidas de simplificación administrativa para promover la mejora de los procesos reguladores, de gestión, y la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma y su sector público.

También se ha aprobado la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para armonizar las particularidades organizativas y normativas propias de la Comunidad con lo que dispone el Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del PRTR, en el que se establece un marco general básico, cuyas medidas pueden, en algunos casos, ser aplicadas directamente, pero en otros, deben ser desarrolladas autonómicamente.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 que, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de Medidas Antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses.

En cumplimiento de este mandato se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones a adoptar para evitar el mal uso o fraude en los recursos financieros del PRTR, con el fin de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se desperdicien y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme se puedan dictar instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación con cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Este Plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, determina, en torno a las cuatro áreas clave del llamado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de Inca para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

Asimismo este plan recoge, en relación con el riesgo de conflicto de interés, las previsiones de la disposición adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 que se concretan en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecuta el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cabe mencionar que este plan fue aprobado por el pleno municipal en fecha de 27 de octubre de 2022 y posteriormente modificado en la sesión del pleno de fecha 27 de julio de 2023. En esta modificación se introdujeron mejoras conceptuales y de control y además se adaptó a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE INCA DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Pleno del Ayuntamiento de Inca, reunido en fecha 27 de octubre de 2022, acuerda aprobar la presente Declaración institucional de compromiso efectivo para el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, en tanto que estos comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, que afectan a la imagen institucional y, particularmente, los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

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

De acuerdo con lo expuesto, el Ayuntamiento Pleno considera que:

- 1) La Agenda 2030 recoge como uno de sus objetivos de desarrollo sostenible la existencia de instituciones sólidas también en la Administración municipal.
- 2) La integridad institucional es uno de los pilares de la gobernanza pública y, asimismo, del gobierno abierto.
- 3) Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de interés erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando la reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos.
- 4) Estas prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de sus devastadores efectos en la reputación y deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con efectos letales sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, y provocan desigualdad.
- 5) La recuperación y la transformación económica a partir de la crisis de la COVID-19 requiere que esta entidad mejore paulatinamente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización.
- 6) El derecho de la Unión Europea recoge, tanto en el Tratado de funcionamiento de la Unión como en el derecho derivado, el principio de buena gestión financiera.
- 7) El Reglamento financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un estado miembro (como es el caso de una autoridad local y, por tanto, de este Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del presupuesto de la Unión, deban protegerse los intereses financieros de la propia Unión Europea.
- 8) Según lo establecido en el artículo 3 del Real decreto ley 36/2020 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España ante la Comisión, y aprobado en su día, se reconoce, por un lado, el refuerzo de los mecanismos de integridad como principio de buena gestión y, por otro, se establece un conjunto de medidas de reforma y proyectos de inversión que deben cumplir los logros y objetivos establecidos.
- 9) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Esta norma ha sido modificada y parcialmente ampliada en materia de análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.
- 10) Según la citada disposición reglamentaria, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el derecho de la UE, en la ejecución y destino de estos recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.
- 11) Al estar en juego los intereses financieros de la Unión, es obligación de los poderes públicos de los Estados miembros (y también de las autoridades locales) adoptar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir, detectar, corregir o perseguir las actividades que impliquen irregularidades administrativas, fraude, corrupción y conflicto de interés.
- 12) Los test de escrutinio de la ciudadanía sobre los estándares de conducta e integridad de sus servidores públicos son más incisivos y exigentes cuando el contexto de crisis fiscal o económica es adverso, o en aquellos casos en los que los servicios públicos sufren



limitaciones o la presión tributaria incrementa.

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

Compromisos institucionales

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

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

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

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

Quinto. Dotar a la entidad, paulatinamente, 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, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el refuerzo de los mecanismos de integridad.

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

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

3.- CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y con el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

3.1.- FRAUDE

3.1.1.- En materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

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

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

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





3.1.3.- En materia de ingresos distintos a los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

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

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

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

3.2.- CORRUPCIÓN

3.2.1.- Corrupción activa

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

3.2.2.- Corrupción pasiva

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

3.3.- CONFLICTO DE INTERESES

Habrá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y el 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 y afecte, como posibles actores, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se haya delegado alguna de estas funciones, así como aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero contra los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3.3.1.- Conflicto de intereses aparente

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no existe un enlace identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en estos aspectos).

3.3.2.- Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en caso de que debieran asumir determinadas responsabilidades oficiales en un futuro.

3.3.3.- Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que ésta tiene intereses personales que pueden influir de forma indebida en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria, implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de forma indebida en el ejercicio de dichas obligaciones.

3.4.- IRREGULARIDAD

Constituye irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las comunidades o los presupuestos administrados por éstas, ya



sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las comunidades o bien mediante un gasto indebido.

4.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL PLAN ANTIFRAUDE O COMISIÓN ANTIFRAUDE

Formarán parte de esta comisión, en calidad de Presidente, el Alcalde y los empleados públicos que ocupen las siguientes responsabilidades:

- Secretaría
- Intervención
- Tesorería
- Un técnico/a del Departamento de Contratación Pública (nombrado por Decreto de la Alcaldía)
- Un técnico/a de los servicios jurídicos (nombrado por Decreto de la Alcaldía)
- Un funcionario/a que ejercerá las funciones de secretaria de la Comisión (nombrado por Decreto de la Alcaldía)

4.1.- Funciones de la Comisión Antifraude

Son funciones mínimas que deberá llevar a cabo la Comisión Antifraude las siguientes:

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

5.- EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido necesario evaluar el riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica, de acuerdo con lo que establece el apartado séptimo de este Plan.

La actuación, que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para realizar esta evaluación, se han utilizado los instrumentos y herramientas puestos a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo que prevé el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Inca ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El Test de conflicto de interés, la prevención del fraude y la corrupción relativo al estándar mínimo (anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los distintos aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.
- De conformidad con lo previsto en el art. 2.4 de la referida Orden, esta autoevaluación deberá realizarse anualmente en el marco del desarrollo de la función más amplia de control, a consecuencia de la cual se tendrán que cumplimentar todos los tests de autoevaluación que se contienen en los anexos II y III de la Orden.
- La «Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses» (anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este Plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b), y que en este plan serán abordadas en el punto 6, relativo a las medidas de prevención, detección, persecución y corrección del fraude; y conflicto de intereses.

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirva como herramienta de prevención del fraude y como medio



para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, y son valorados en función de su impacto y probabilidad, categorizándolos dependiendo de su nivel (bajo, moderado o elevado) además de definir las acciones a implementar respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como matriz de riesgo se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

En particular se ha utilizado la MATRIZ EX ANTE, cuyo objetivo es medir, mediante un cuestionario, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión que utiliza para la gestión de los fondos (subvenciones, contratación y gestión directa) en función del histórico y de la experiencia previa de la entidad, y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control.

En este sentido, permite determinar la probabilidad de los riesgos de una entidad y los controles puestos en funcionamiento para mitigar el riesgo. En esta matriz se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública, subvenciones y gestión directa, incorporando en cada uno de ellos una enumeración de banderas rojas relacionadas.

En el anexo I se trasladan todos los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

6.- ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

6.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN

6.1.1.- Desarrollo de una cultura ética. Código de conducta de los empleados y cargos públicos

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

En la creación de esta cultura, se han establecido obligaciones de comunicación e información al personal relacionado con el Ayuntamiento de Inca para concienciarle e informarle sobre las diferentes modalidades de conflictos de interés, y las formas de evitarlo, así como el concepto de fraude y sus posibilidades, para que sea más fácil detectarlo y prevenirlo.

Asimismo, en cumplimiento con la normativa dispuesta en la devengada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, relativa a la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y los conflictos de intereses, posteriormente modificada por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, y en aplicación estricta de las normativas estatal y autonómica relativas a la cultura ética, la transparencia y el buen gobierno (especialmente el artículo 53 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, relativo a la abstención, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno), este organismo impondrá un rígido cumplimiento y seguimiento de la cultura ética y de buen gobierno impuesto por la normativa autonómica, así como por los organismos de la administración dedicados a su cuidado y control.

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

En relación con la ética pública:

- 1º) Fomentar los valores y principios de ética pública y de integridad, y velar por su cumplimiento, con especial incidencia en la gestión de servicios públicos, de contrataciones, convenios y de ayudas y subvenciones.
- 2º) Estudiar, promover e impulsar la aplicación de buenas prácticas a la gestión pública y a la prevención y lucha contra la corrupción, con el fin de garantizar el destino y uso de los fondos públicos en la prestación de los servicios públicos.
- 3º) Colaborar, a solicitud del órgano o institución competentes, en la formación del personal en todo aquello a que se refiere la presente ley.
- 4º) Asesorar y formular propuestas y recomendaciones al Parlamento de las Illes Balears, al Gobierno de las Illes Balears 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 Illes Balears y de los entes dependientes o vinculados con el objetivo de adoptar medidas de prevención y lucha contra la corrupción.



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

En relación con la integridad:

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

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

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

4º) Dirimir los casos de conflictos de intereses.

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

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

2º) Promover e impulsar medidas en materia de lucha contra la corrupción y contra cualquier actividad ilegal o contraria a los intereses generales o a la debida gestión de los fondos públicos, incluida la comunicación a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal del resultado de las investigaciones, cuando sea procedente.

3º) Prevenir y alertar en relación con conductas del personal y de los cargos públicos que comporten conflicto de intereses, que consistan en el uso o abuso, en beneficio privado, de informaciones que tengan por razón de sus funciones, o que tengan o puedan tener como resultado el destino o uso irregular de fondos públicos o de cualquier otro aprovechamiento contrario al ordenamiento jurídico.

4º) Investigar o inspeccionar posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos, así como las conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.

5º) Colaborar en la elaboración de los dictámenes solicitados por comisiones parlamentarias de investigación o por la comisión parlamentaria correspondiente, sobre asuntos en relación con los que existan indicios de uso o destino irregulares de fondos públicos o de un uso ilegítimo y en beneficio privado de la condición pública de un cargo. A efectos de lo establecido en esta disposición, el director o directora de la Oficina informará de oficio a los órganos competentes para que ejerzan las iniciativas que les correspondan.

6º) Desde la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears se podrán proponer cambios legislativos y normativos en materia de sanciones y medidas a adoptar en el conjunto de los entes incluidos en el ámbito de actuación de esta ley.

Este marco normativo es reforzado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuyo objeto, según dispone el artículo 1, es el siguiente:

«Esta Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que ésta se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una utilización eficiente de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.»

A esto se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares éticos por parte de todas las empleadas y empleados de acuerdo con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra ningún menoscabo, para lo que son necesarias las siguientes medidas:

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en su anexo III.C, punto 2.b), dispone la obligación de establecer un código de conducta frente al fraude que pueda incluir aspectos como el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, vías de denuncia, etc.

La Orden HFP HFP/55/2023, de 24 de enero, profundiza en el análisis sistémico del riesgo de conflicto de interés.

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



De acuerdo con el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, los empleados públicos, por su parte, están sujetas al Código de conducta, principios éticos y principios de conducta señalados en los artículos 52 y siguientes del capítulo VI.

En calidad de Anexo VI se adjunta el Código de conducta que se contiene en esta legislación.

Además de lo anterior habrá que tener en cuenta para conformar el Código de conducta de los empleados y cargos públicos la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y toda aquella otra legislación que resulte de aplicación.

Finalmente, como obligación a cumplir, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas tendrán que firmar la Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora a la Orden HFP/1030/ 2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo V de este Plan. Dicha obligación se incorporará a las distintas convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

6.1.2.- Formación y concienciación para toda la organización, e implicación por las autoridades de la organización

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude; se señala en el anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, los cuales implican no sólo a los empleados, sino a las autoridades y los cargos públicos de la organización.

El Ayuntamiento de Inca realizará todas las medidas necesarias para fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos, entre las que destacan la impartición de seminarios, las reuniones periódicas y las creaciones de grupos de trabajo específicos para analizar y actualizar las medidas existentes. De la misma forma, también colaboraremos y nos comunicaremos constantemente con dichos organismos de cuidado y control de la cultura ética.

A estas medidas, se les dará difusión suficiente para alcanzar la máxima participación, especialmente la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

6.1.3.- División de funciones en los procesos de gestión, control y pago

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

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

El control interno, financiero y contable se llevará a cabo por la Intervención en los términos establecidos en el Reglamento financiero de la UE, en el Reglamento (UE) 2021/241 y en el Real decreto 424/2017, de control interno de las entidades locales. El pago de los recursos gestionados con fondos europeos será competencia de la Tesorería Municipal.

6.1.4.- Sistema de control interno

Se establecen dos niveles de control interno:

- El primer nivel (nivel 1) de control interno corresponde a este departamento/organismo/ente que deberá definir el conjunto de tareas para el cumplimiento de los objetivos de los subproyectos, así como del resto de principios transversales recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, mediante los correspondientes manuales de procedimiento o documentos equivalentes.

En el marco de esta función de control y al menos una vez al año, se tendrán que cumplimentar los tests de autoevaluación que se recogen en el anexo II de la citada Orden, en relación con aspectos esenciales, control de gestión, metas y objetivo, daños medioambientales, conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción y compatibilidad del régimen de ayudas del Estado y evitación de la doble financiación.

Asimismo, en este nivel se incorporarán las determinaciones que se adopten sobre el control de las banderas rojas o indicadores de la alerta del fraude conforme a lo previsto en el apartado 6.2.2 de este Plan.

- El segundo nivel (nivel 2) corresponde, a todos los efectos, a la Intervención Municipal como órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera del Ayuntamiento, y que ejerce sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos sometidos



a la fiscalización, con sujeción a los procedimientos previstos en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

6.2.- MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es necesario diseñar y ejecutar medidas para detectarlo.

Para facilitar la detección del fraude es necesario utilizar diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

6.2.1.- Uso de herramientas informáticas y bases de datos

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no guardan relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase el apartado siguiente).
- Controles aleatorios mediante el uso de bases de datos, en la medida de las posibilidades y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, como las siguientes:
 - De acceso abierto: Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System - EDES), Financial Transparency System, Base Nacional de Subvenciones (BNDS), Plataforma de Contratación del Sector Público, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), Información sobre convenios y encomiendas, inventario de entidades del sector público estatal, autonómico y local (INVENTE), Registro Público Concursal, LibreBOR, Infocif.
 - Con suscripción, adhesión o convenio previos: herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, herramientas de prospección de datos (*data mining*) como MINERVA y de puntuación de riesgos como ARACHE, la Plataforma de Intermediación de Datos, el Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores o la Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado.

6.2.2.- Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Definición de los indicadores

Hay que asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, por ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude pero indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En el anexo VII de este Plan se contiene una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más utilizadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, a fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo. Estas banderas rojas se corresponden con las contempladas en la matriz de riesgos ex ante utilizada para realizar la evaluación del riesgo de fraude.

Se trata de una relación no exhaustiva que podrá completarse, si procede, con la incorporación de otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

Control de los indicadores

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en ejercicio de las funciones de control de la gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación o matriz de riesgos ex post, la revisión de las posibles banderas rojas o indicadores de posible fraude que se hayan definido previamente en la matriz de riesgos ex ante.

Se podrá utilizar una lista de comprobación de banderas rojas que deberá incorporar:

Procedimiento (identificación del expediente)



Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por este departamento/organismo/ente?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nombre, apellidos y lugar que ocupa la persona que la rellena

Firma

También se podrá utilizar la matriz de riesgos ex post de la UAFSE, que presenta una estructura paralela a la matriz de riesgos ex ante y permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión.

En ambos supuestos, la revisión de las banderas rojas o indicadores se realizará por procedimiento y en las fases y momentos que se determine por el departamento en el marco de la función de control, y en todo caso una vez finalizado el expediente con la firma del contrato o acuerdo de concesión de la subvención.

6.2.3.- Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude

La estructura de los mecanismos denuncia deben ser:

A.- Canal interno propio:

Con objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita la dirección de correo electrónico secretaria@ajinca.net

Una vez recibida una denuncia se remitirá a la Comisión Antifraude, quien la estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes aspectos:

- 1.- La denuncia será tenida en cuenta y le serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- 2.- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- 3.- No sufrirán ninguna represalia ni serán sancionados en caso de que se trate de trabajadores/ras del departamento/organismo/ente.

Las denuncias que se presenten mediante este canal propio tendrán que contener los siguientes aspectos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del departamento/organismo/ente en la que han tenido lugar y/o el momento del procedimiento en el que se han producido los hechos.
- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante, para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
- Identificación de las personas involucradas.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

B.- Canales externos:

a.- Canal SNCA. Si se quiere poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los fondos europeos, podrá utilizar el canal habilitado al efecto por dicho Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

b.- Canal OLAF. Además de todo esto, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse al OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/general-contact-details_es



Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externamente.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

6.3.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN

6.3.1.- Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en caso de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando el responsable del departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude, lo pondrá en conocimiento de la Comisión Técnica, la cual pedirá toda la información necesaria y evidencias de que disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores llamados banderas rojas será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección del posible fraude, o su sospecha fundada, comportará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que se detecte, acordada por órgano competente, y la Comisión Técnica de seguimiento adoptará las siguientes medidas:

- La notificación de tal circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de forma recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos.
- En su caso, la instancia a la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- La comunicación a las unidades ejecutoras de las medidas necesarias a adoptar para solucionar la debilidad detectada, de modo que las incidencias encontradas no se vuelvan a repetir.

6.4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

6.4.1.- Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude

En esta fase se subraya la importancia y la obligatoriedad de reportar a las autoridades competentes las acciones legales a realizar frente a los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

El responsable del departamento implicado deberá poner los hechos en conocimiento de la Comisión Técnica de seguimiento, que deberá:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la autoridad responsable, que podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara al seguimiento y la comunicación a la autoridad de control.
2. Comunicar los hechos producidos a las autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como 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).
3. Comunicar los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 6.2.3 «Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude» de este Plan.
4. Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o Juzgados y Tribunales competentes.
5. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades y/o incoar un expediente disciplinario.

6.4.2.- Información reservada y expediente disciplinario

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, si procede, la apertura de un procedimiento disciplinario, y evitar la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.





Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en los que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes de acuerdo con la normativa en materia de régimen disciplinario.

6.4.3.- Seguimiento del caso y recuperación de fondos

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude, que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguna de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por éstas.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan estado vinculados con un potencial fraude o corrupción, debiendo el Ayuntamiento de Inca proceder al reintegro del dinero correspondiente.

7.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para el Ayuntamiento de Inca .

A fin de cumplir lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento financiero de la UE, el Ayuntamiento de Inca adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses teniendo en cuenta la Comunicación de la Comisión «Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses» que constan en el anexo VIII de este Plan.

7.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

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

7.1.1.- Comunicación e información al personal del Ayuntamiento de Inca sobre las diferentes modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo

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

- El artículo 53 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, relativo a los principios éticos.
- El capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de conducta», del título III, art. 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.
- El código de buen gobierno para autoridades y cargos del sector público.

7.1.2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

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

Adicionalmente, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, establece un régimen específico para los decisores de la operación con obligación de realizar un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés entre ellos y los participantes en los diferentes procedimientos.

De esta forma:

- En cuanto a los decisores de la operación en procedimientos de CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES, el órgano de contratación unipersonal, los miembros del órgano de contratación colegiado, así como los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, así como el órgano competente para la concesión de la subvención y los miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de la concesión: tendrán que firmar una DACI, conforme a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, según modelo que se incluye como anexo IIB.

En este caso, la DACI deberá firmarse electrónicamente una vez conocidos los participantes en el procedimiento, en el momento y



por las personas que se indican en el anexo IIC.

En el caso de órganos colegiados, la declaración deberá firmarse electrónicamente por todos sus miembros, sin perjuicio de que quede reflejado en el acta si se produce en el desarrollo de la correspondiente sesión. En cada sesión que celebre el órgano deberá ratificarse la declaración.

- El resto de personas que participen en los procedimientos de CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES, así como en otras formas de ejecución como CONVENIOS o ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS, incluyendo contratistas, subcontratistas y beneficiarios de subvenciones, tendrán que firmar una DACI conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR según modelo que se incluye como anexo IIA.

También tendrán que formalizar esta declaración aquellas personas que participen en la preparación del expediente, relacionadas en el anexo IIC, aunque después como decisores tengan que firmar la DACI de la orden HFP/55/2023.

7.1.3.- Comprobación de información a través del análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés – MINERVA

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los decisores de la operación que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen o no parte de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

Mediante la herramienta informática MINERVA (herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria), se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre los decisores de la operación y los participantes en cada procedimiento.

No será necesario realizar el análisis de control de conflicto de interés cuando el destinatario de la subvención sea una entidad ejecutora o instrumental.

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará de acuerdo con lo que establezca la orden de bases reguladoras o la convocatoria concreta de la subvención según lo que dispone el anexo II de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes presentadas, en los términos previstos en la Orden HFP/55 /2023, de 24 de enero.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención.

En el supuesto de delegación de competencias, se considerará responsable de la operación al órgano en quien se delegue la competencia de contratación o de concesión de la subvención.

El órgano responsable recibirá el resultado del análisis del conflicto de interés. A su vez lo hará llegar al órgano gestor del proyecto y subproyecto en el que se integre la actuación en el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

7.2.- MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Procedimiento especial a aplicar en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA (cuando resulte de aplicación este supuesto)

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, se trasladará el resultado del análisis a la persona afectada, que deberá declarar su correspondiente abstención en el procedimiento u órgano colegiado, comunicándolo al superior jerárquico según modelo que consta como anexo IV, o bien deberá confirmar la ausencia del conflicto de interés según el modelo incluido como anexo III. Todo esto siguiendo en cada caso el procedimiento previsto en el art. 6 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

La abstención dará lugar también a los trámites que a continuación se indican.

Procedimiento general de comunicación al superior jerárquico

El art. 6.5.i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, además de la DACI, establece como obligatoria la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que en cada caso corresponda.

Por tanto, este procedimiento se utilizará a todos los efectos o cuando, recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de

conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, la persona afectada decida abstenerse.

En consecuencia, las autoridades y el personal afectados por una situación que pueda implicar la existencia de un conflicto de interés, de acuerdo con lo que establece el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato por escrito según el modelo que consta como anexo IV, para dejar constancia adecuada quien, después de realizar los controles e investigaciones necesarios para esclarecer la situación, resolverá lo que sea procedente.

En su caso se podrán realizar las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no haya cumplido su obligación de comunicación; en particular, se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, relativo a la recusación.

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

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

8.- PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO

8.1.- PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Inca y en el portal web del Ayuntamiento de Inca.

8.2.- EFECTOS

Este Plan resultará aplicable a todos los proyectos que el Ayuntamiento de Inca, con independencia de la fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y durante la vigencia de éste último.

8.3.- SEGUIMIENTO

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, permitiendo la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se realizará con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han logrado los resultados esperados.

Tal y como ya se ha expresado en los artículos 5 y 6.1.4 de este plan, de conformidad con lo previsto en el art. 2.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre), en el marco de la función de control anualmente se realizará una autoevaluación cumplimentando los tests que se contienen en los anexos II de la Orden, entre los que se encuentra, en lo que se refiere más estrictamente a este Plan, el Test de conflicto de interés, prevención del fraude y de la corrupción relativo al estándar mínimo (anexo II.B.5).

Asimismo, se realizará la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 6.5.c de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que fue realizada mediante la matriz de riesgos ex ante que se contempla en el anexo I, cada año y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Estas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por cada departamento gestor del Ayuntamiento de Inca, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Identificación de las medidas más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de conflictos de posibles intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

Estas actuaciones serán sometidas a la consideración de la Comisión Antifraude.

9.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del Plan es la Administración del Ayuntamiento de Inca.





ANEXO I
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Este anexo incluye el resultado de la evaluación del riesgo de fraude que se haya realizado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo que prevé el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Inca ha realizado el Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los distintos aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. Se dispone de un «Plan de Medidas Antifraude» que permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, la detección y la corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? <i>Sí, pendiente de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.</i>		x		
2. ¿Se constata la existencia del Plan de Medidas Antifraude correspondiente en todos los niveles de ejecución? <i>Sí, pendiente de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.</i>		x		
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, en la que se comprometa a luchar contra el fraude? <i>Sí, se incorpora en el punto 2 del Plan de Medidas Antifraude.</i>		x		
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que pasen, y se revisa periódicamente? <i>Sí, en el punto 5 del Plan de Medidas Antifraude se detalla la evaluación del riesgo de fraude realizada, mientras que en el punto 8.3 se contempla su revisión periódica.</i>	x			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? <i>Sí, se incorpora en el punto 6.1.1 del Plan de Medidas Antifraude.</i>		x		
6. ¿Se imparte formación que promueva la ética pública y que facilite la detección del fraude? <i>Sí, se incorpora en el punto 6.1.2 del Plan de Medidas Antifraude.</i>		x		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar conflictos de intereses? <i>Sí, se incorpora en el punto 7.2 del Plan de Medidas Antifraude.</i>		x		
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses para todos los intervinientes? <i>Sí, se incorpora en el punto 7.1.2 del Plan de Medidas Antifraude.</i>		x		
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y han sido comunicadas al personal en posición de detectarlos? <i>Sí, en el anexo VII del Plan de Medidas Antifraude se detallan los indicadores definidos que se valoran en la matriz de riesgos.</i>		x		
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o puntuación de riesgos? <i>Sí, están incluidas en la matriz de riesgos.</i>		x		
11. ¿Existe algún canal para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? <i>Sí, se define en el punto 6.2.3 del Plan de Medidas Antifraude.</i>		x		
12. ¿Existe alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? <i>Sí, es una de las funciones de la Comisión Antifraude definidas en el punto 4.1 del Plan de Medidas Antifraude.</i>		x		
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? <i>Está prevista esta evaluación en el punto 6.3.1 del Plan Antifraude. Sin embargo, no se ha llevado a cabo dado que en el momento de la realización de la evaluación todavía no se han ejecutado Fondos Next Generation UE.</i>		x		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de estos afectados por el fraude y financiados oa financiar por el MRR? <i>Está prevista esta medida de corrección en el punto 6.3.1 del Plan Antifraude. Sin embargo, no se ha llevado a cabo dado que en el momento de la realización de la evaluación todavía no se han ejecutado Fondos Next Generation UE.</i>		x		
Persecución				



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? <i>Está prevista esta medida de corrección en el punto 6.4.1 del Plan Antifraude. Sin embargo, no se ha llevado a cabo dado que en el momento de la realización de la evaluación todavía no se han ejecutado Fondos Next Generation UE.</i>		x		
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o frente a la Fiscalía y los tribunales competentes? <i>Está prevista esta medida de corrección en el punto 6.3.1 del Plan Antifraude. Sin embargo, no se ha llevado a cabo dado que en el momento de la realización de la evaluación todavía no se han ejecutado Fondos Next Generation UE.</i>		x		
Subtotal puntos	4	45		
Puntos totales	49			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	76,56 %			

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

En segundo lugar, se ha utilizado para realizar la evaluación, como matriz de riesgo, el instrumento de autoevaluación para la identificación y la cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

- Matriz de riesgos ex ante: L:\SECRETAR\04.CONTRATACION PLIEGOS\3 FONDO NEXT GENERATION\1 Plan Antifraude\matriz_de_riesgos_ex_post_300317_vdef_protegida-cumplimentada.xls

- Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas de evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude:

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk_assessment_es.pdf

ANEXO IIA
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) según Orden HFP/1030/2021

Expediente:

Subvención/contrato/convenio:

Sr./Sra. _____ con NIF _____,

al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de referencia, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente,

DECLARO:

Primero. Que estoy informado/a de lo siguiente:

1.- Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses» del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece 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 como finalidad evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadores.

3.- Que el artículo 23 «Abstención» de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, establece como causas de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pueda influir en la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- b) Tener vínculo matrimonial o situación situación de derecho asimilable y el parentesco de consanguinidad en el cuarto grado o de afinidad en el segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades





interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado/a con ellas por el asesoramiento, representación o mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Que no me encuentro incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en mi persona ninguna causa de abstención según el 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 me comprometo a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pueda dar lugar a este escenario.

Cuarto. Que conozco que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, tendrá las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma esta declaración.

(Firma electrónica)

ANEXO IIB DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) según Orden HFP/55/2023

Expediente:

Subvención/contrato/convenio:

Sr./Sra. _____ con NIF _____,

al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de referencia, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente,

DECLARA:

Primero. Que está informado/a de lo siguiente:

1.- Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses» del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad político 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 define el conflicto de intereses como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3.- Que el apartado 3 de la disposición adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y al resto del personal al servicio de las entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4.- Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional 112:

- Mediante la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a que se refiere el artículo 22.2.d.ii del Reglamento (UE) 241/ 2021, de 12 de febrero, que obra en las bases de





datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores.»

Segundo. Que en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información que obra en mi poder, no me encuentro incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés en los términos previstos en el apartado 4 de la disposición adicional 112 que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvención.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano competente para la concesión de la subvención, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que pueda conocerse y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto. Que conozco que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, tendrá las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste se firma esta declaración.

(Firma electrónica)

ANEXO IIC

ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

En general, todas las personas al servicio del Ayuntamiento de Inca que participen en los procedimientos de ejecución del PRTR o intervengan de forma indirecta con una participación razonablemente significativa deben cumplimentar la DACI según el modelo que consta como anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo IIA de este Plan) o según el modelo que consta como anexo I de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB de este Plan).

Las DACI deben constar en los expedientes administrativos correspondientes.

Como criterio general, deben cumplimentarlo todas las personas que firman informes o memorias que forman parte del expediente (económicos, técnicos, jurídicos, etc.), las propuestas de resolución, las resoluciones y los instrumentos jurídicos de formalización (convenios, contratos y otros) o son responsables de su redacción, así como quienes firman facturas o son responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones, una sola vez, con ocasión de su primera intervención en el expediente.

La participación de las personas que adopten las resoluciones o suscriban los correspondientes instrumentos jurídicos en los que se formalicen las actuaciones de ejecución se refiere al ejercicio de la competencia, ya sea por atribución o cualquier forma legal de ejercicio de la competencia.

Cuando sea posible, la DACI puede incluirse en el texto del documento en el que se refleje la actuación de la persona participante (informe, resolución, etc.) con el contenido del modelo de declaración.

En el caso de órganos colegiados (mesas de contratación, comisiones evaluadoras de subvenciones...) la declaración se realizará una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o participantes en la licitación.

En todo caso, y en relación con los principales instrumentos jurídicos de ejecución de fondos MRR, debe cumplimentarse en los supuestos que se indican a continuación, sin perjuicio de que pueda haber otros tipos de actuaciones o participantes que, teniendo en cuenta los criterios del apartado anterior, se considere que también deben hacerlo.

1. En los contratos:

- El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe justificativo, deben firmar la DACI de la Orden HFP 1030/2021 (Anexo IIA).
- El alcalde: en el momento de realizar la providencia de inicio del expediente o, en el caso de los contratos menores, en el momento de autorizarlos, debe firmar la DACI de la Orden HFP 1030/2021 (Anexo IIA).
- Las personas responsables de la redacción y/o que firman los documentos de la licitación (informe de adecuación de precios al mercado o equivalentes, pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y, en su caso, el proyecto de obras): en el momento de elaborar los documentos correspondientes, deben firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- Servicio jurídico: en el momento de emitir el informe sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares o el que corresponda, en su caso, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente y la resolución de aprobación, si no es ninguno de



los anteriores, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)

- Los miembros de la mesa de contratación o del comité de expertos, en su caso: se suscribirá mediante una declaración expresa de sus miembros, por una sola vez para cada licitación, una vez conocidos los participantes, antes de la valoración de las propuestas, deben firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- El órgano de contratación: en la fase de preparación debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA) y antes de la adjudicación la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- Los expertos u otro personal técnico que, en su caso, colabore con la mesa de contratación en la valoración de las ofertas: previamente a su asistencia a la mesa de contratación o emitir sus informes, deben firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- El responsable del contrato y, en su caso, el director facultativo de la obra: una vez adjudicado el contrato, si no ha participado anteriormente el expediente, deben firmar la DACI de la Orden HFP 1030/2021 (Anexo IIA)

2. En las subvenciones(con convocatoria o de concesión directa):

- El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe justificativo, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- Las personas responsables de la redacción de la convocatoria: en el momento de elaborar todos los documentos necesarios para la tramitación del expediente, deben firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- El órgano que aprueba la convocatoria de subvenciones: en el momento de realizar la resolución de inicio del expediente, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- La persona o personas que emiten el informe sobre la adecuación de la convocatoria al plan estratégico y las bases reguladoras: en el momento de la emisión del informe correspondiente, deben firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- Los miembros de la comisión evaluadora: se suscribirá mediante una declaración expresa de sus miembros, una vez conocidos los solicitantes, antes de la valoración de las solicitudes, deben firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)

En caso de que haya más de un proceso de valoración con nuevos solicitantes debe volverse a hacer.

- Los expertos u otro personal técnico que, en su caso, valoren las solicitudes y emitan informes para elaborar la propuesta de resolución: antes de emitir sus informes, deben firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- El órgano que propone la concesión de la subvención: antes de hacer la propuesta, debe firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- El órgano que concede la subvención en una convocatoria: antes de concederlas, debe firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- Las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención directa o de las subvenciones en el marco de la convocatoria (revisan la justificación y/o hacen la liquidación): una vez concedida la primera subvención o la subvención directa y se inician las tareas de seguimiento y verificación, si no han participado anteriormente en el expediente, deben firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)

3. En los convenios:

- El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe sobre la necesidad de formalizar el convenio y las razones que excluyen la formalización de un contrato o la concesión de una subvención y el informe económico del presupuesto del convenio, debe firmar la DACI de la Orden HFP 1030/2021 (Anexo IIA)
- Las personas responsables de la unidad que negocie y/o redacte las cláusulas del convenio: en el momento de iniciar las tareas de negociación/redacción del convenio, deben firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente, si no es ninguno de los anteriores, debe firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- El órgano competente para aprobar el expediente del convenio / suscribir el convenio: en el momento de realizar la resolución de inicio del expediente, debe firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB)
- Servicio jurídico: en el momento de emitir el informe sobre el borrador de convenio, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA)
- Las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio: una vez firmado, deben firmar la DACI de la Orden HFP 1030/2021 (Anexo IIA). En caso de que exista una comisión de seguimiento, se puede suscribir mediante una declaración expresa de los miembros, con el contenido del modelo de la DACI, al inicio de la primera sesión, y debe constar en el acta.

4. En los encargos a medios propios:

- El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe justificativo, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA).



- La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente, si no es ninguno de los anteriores, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA).
- El órgano competente para la aprobación del expediente: en el momento de realizar la resolución de inicio del expediente, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA).
- Las persona o personas responsables de la redacción y/o que firman los pliegos de prescripciones técnicas: en el momento de elaborar los documentos correspondientes, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA).
- Servicio jurídico: en el momento de emitir el informe, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA).
- Las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones: una vez formalizado el encargo, debe firmar la DACI de la Orden HFP 13030/2021 (Anexo IIA).

5. En las modificaciones o prórrogas de un expediente principal, deben firmar la DACI correspondiente las personas que intervengan mediante un informe, propuesta de resolución, resolución o firma del compromiso jurídico, si no han participado y firmado la DACI correspondiente en el expediente principal o si son decisores del expediente, de acuerdo con lo que se indica en el apartado 6, y existen nuevos beneficiarios.

Otros participantes en la ejecución de actuaciones del PRTR

1. Contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones y otras personas destinatarias de los fondos

Los contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones, personas con quien se firma un convenio de colaboración, a quien se efectúa una transferencia o se realiza un encargo de gestión, deben cumplimentar la Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de acuerdo con el modelo del anexo IV.C de la Orden 1030/2021 (anexo V de este Plan).

En el caso de contratistas y subcontratistas, esta obligación se encuentra prevista en los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares, que establecen que los contratistas deben cumplimentarla en el momento que se presenten a la licitación y la de los subcontratistas se ha de aportar después de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando se inicie la ejecución del mismo, e incluyen el modelo de declaración en sus anexos.

Los beneficiarios de subvenciones deben presentarlo con la solicitud o con la aceptación de la propuesta de resolución de concesión; y las personas con las que se convenía, a las que se efectúa un encargo de gestión o transferencia (si es a otra administración), previamente a la formalización.

2. Beneficiarios de subvenciones y otras personas destinatarias de los fondos que sean personas jurídicas públicas

Deberá cumplimentarse una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según el modelo que consta como anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo IIA de este Plan), y según el modelo que consta como anexo I de la Orden HFP 55/2023 (Anexo IIB de este Plan), a partir de su entrada en vigor y en los casos en que sea preceptivo, en los siguientes supuestos:

- Beneficiarios de ayudas que sean personas jurídicas públicas y que, entre los requisitos de concesión de la ayuda, deben llevar a cabo actividades que pueden presentar un conflicto de intereses (por ejemplo, cuando contraten parte de la actividad subvencionada).
- En el caso de los encargos a medios propios, cuando deban subcontratar actuaciones objeto del encargo.
- En los casos en que la comunidad autónoma transfiera a otra administración recursos económicos para que, en el ámbito de sus competencias, sean ejecutoras de actuaciones (subproyectos derivados de un subproyecto autonómico) o formalice un convenio con una persona jurídica pública, en relación con los expedientes que ésta lleve a cabo.

Deberán suscribirlo los intervinientes en los expedientes correspondientes, en los términos equivalentes a los indicados en estas Orientaciones.

Esta obligación debería exigirse en el instrumento jurídico correspondiente y el órgano gestor debe facilitar su modelo.

En los casos anteriores, en el instrumento jurídico correspondiente (convenio, encargo, subvención, transferencia), y en los casos en que sea preceptivo, además, debería incluirse una cláusula en los siguientes términos:

Cuando [la entidad beneficiaria, con la que se convenía, se hace el encargo de gestión, la transferencia] actúe como órgano de contratación en cualquier tipo de contrato relacionado con la ejecución de las actuaciones [subvencionables, objeto del convenio, encargo, transferencia] o tenga que conceder una subvención, debe llevar a cabo el análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses de acuerdo con la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos que ejecutan el PRTR y utilizar la herramienta informática de data mining MINERVA.



Lista de verificación de DACI - EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Entidad ejecutora:

Nº. expediente:

Objeto:

Identificación (Componente/Medida/Subproyecto):

Persona que realiza el control:

Fecha:

	Identificación	Modelo de DACI	Firma DACI (Fecha)	Minerva (Fecha consulta)
Servicio promotor		Anexo IIA		
El alcalde		Anexo IIA		
Órgano de contratación		Anexo IIA Anexo IIB		
Persona/s responsables de la redacción y/o que firman los pliegos de cláusulas administrativas particulares		Anexo IIA		
Persona/s responsables de la redacción y/o que firman los pliegos de prescripciones técnicas		Anexo IIA		
Persona/s que emiten el informe de adecuación a precios de mercado o equivalente		Anexo IIA		
Persona que redacta el proyecto de obras		Anexo IIA		
Servicio jurídico		Anexo IIA		
Persona que hace la propuesta de resolución de aprobación del expediente		Anexo IIA		
Mesa de Contratación		Anexo IIB		
Comité de expertos		Anexo IIB		
Expertos u otro personal técnico que colabora con la mesa de contratación en la valoración de las ofertas		Anexo IIB		
Responsable del contrato		Anexo IIA		
Director facultativo de las obras		Anexo IIA		
PCAP del contrato*		--		
Contratista**		--		
Subcontratista**		--		
...				

*Se comprobará que la suscripción de la Declaración de compromiso y la cláusula sobre verificación del análisis del conflicto de intereses se prevé en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares del contrato.

** Se verificará la suscripción de la Declaración de compromiso del contratista y subcontratista.

Lista de verificación de DACI - EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES O SUBVENCIÓN DE CONCESIÓN DIRECTA

Entidad ejecutora:

Nº. expediente:

Objeto:

Identificación (Componente/Medida/Subproyecto):

Persona que realiza el control:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/79/1194140>





Fecha:

	Identificación	Modelo de DACI	Firma DACI (Fecha)	Minerva (Fecha consulta)
Servicio promotor		Anexo IIA		
Persona responsable de la redacción de la convocatoria		Anexo IIA		
Órgano que aprueba la convocatoria		Anexo IIA		
Persona/s que emiten el informe de adecuación de la convocatoria al plan estratégico y a las bases reguladoras		Anexo IIA		
Comisión evaluadora		Anexo IIB		
Expertos u otro personal técnico que emite informe sobre la valoración de las solicitudes		Anexo IIB		
Órgano que hace la propuesta de resolución de la concesión		Anexo IIB		
Órgano que concede la subvención		Anexo IIB		
Persona responsable del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones		Anexo IIA		
Convocatoria*		--		
Beneficiarios**		--		
Persona jurídico-pública beneficiaria***		--		
...				

*Se comprobará que la suscripción de la declaración de compromiso y, en su caso de las DACI por parte de los beneficiarios jurídicos públicos en relación con los expedientes que lleven a cabo, se prevé en la convocatoria y que también consta la cláusula sobre verificación de la análisis del conflicto de intereses cuando corresponda.

** Se verificará la suscripción de la declaración de compromiso por parte del beneficiario. En el caso de subvenciones con concurrencia, la verificación se puede realizar en una muestra.

*** En caso de que los beneficiarios sean personas jurídicas públicas que contraten parte de la actividad subvencionada, si corresponde hacer la verificación de acuerdo con un plan de control, se debe requerir la aportación de las DACI o comprobar que constan en COFFEE y debe verificarse, a través de COFFEE, que se ha realizado el análisis de conflicto de intereses cuando corresponda.

Lista de verificación de DACI - EXPEDIENTE DE CONVENIO

Entidad ejecutora:

Nº. expediente:

Objeto:

Identificación (Componente/Medida/Subproyecto):

Persona que realiza el control:

Fecha:

	Identificación	Modelo de DACI	Firma DACI (Fecha)	Minerva (Fecha consulta)
Servicio promotor		Anexo IIA		
Órgano que aprueba el expediente / suscribe el convenio		Anexo IIB		
Persona responsable de la unidad que redacta / negocia las cláusulas		Anexo IIA		
Servicio jurídico		Anexo IIA		
Órgano que hace la propuesta de aprobación del expediente		Anexo IIB		
Persona responsable del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones		Anexo IIA		
Convenio*		--		



	Identificación	Modelo de DACI	Firma DACI (Fecha)	Minerva (Fecha consulta)
Persona con la que se convenía**		--		
Persona jurídico-pública***		--		
...				

*En caso de que el convenio sea con una persona jurídico-pública, se comprobará que la suscripción de las DACI para los expedientes que lleve a cabo y la realización del análisis del riesgo de conflicto de intereses cuando corresponda se prevé en el texto del convenio .

** Se verificará la suscripción de la Declaración de compromiso por parte de la persona con la que se convenía.

***En caso de que el convenio sea con una persona jurídico-pública, si corresponde hacer la verificación de acuerdo con un plan de control, se debe requerir la aportación de las DACI o comprobar que constan en COFFEE y s debe verificar, a través de COFFEE, que se ha realizado el análisis de conflicto de intereses cuando corresponda.

Lista de verificación de DACI - EXPEDIENTE DE ENCARGO A UN MEDIO PROPIO

Entidad ejecutora:

Nº. expediente:

Objeto:

Identificación (Componente/Medida/Subproyecto):

Persona que realiza el control:

Fecha:

	Identificación	Modelo de DACI	Firma DACI (Fecha)	Minerva (Fecha consulta)
Servicio promotor		Anexo IIA		
Órgano que aprueba el expediente		Anexo IIA		
Persona/s responsables de la redacción y/o que firman los pliegos de prescripciones técnicas		Anexo IIA		
Servicio jurídico		Anexo IIA		
Órgano que hace la propuesta de aprobación del expediente		Anexo IIA		
Persona que realiza el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones		Anexo IIA		
Resolución del encargo*		--		
Entidad medio propio**		--		
Subcontrataciones***		--		
...				

*Si se prevé la subcontratación de actuaciones, se comprobará que la suscripción de las DACI y la realización del análisis del riesgo de conflicto de intereses cuando corresponda se prevé en la resolución.

** Se verificará la suscripción de la Declaración de compromiso por parte del representante del medio propio.

***En caso de que haya subcontratación, si corresponde hacer la verificación de acuerdo con un plan de control, se debe requerir la aportación de las DACI o comprobar que constan en COFFEE y debe verificarse , a través de COFFEE que se ha realizado el análisis de conflicto de intereses cuando corresponda en relación con uno o varios expedientes que correspondan realizados en ejecución del encargo y cumplimentar la lista de verificación que corresponda.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/79/1194140>





ANEXO III MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés mediante la herramienta informática MINERVA, en los términos establecidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional 112 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado), reitero que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

(Firma electrónica)

ANEXO IV MODELO DE COMUNICACIÓN DE ABSTENCIÓN

[nombre y apellidos], [cargo],con DNI
que participa en calidad de en relación con el expediente
comunico las siguientes circunstancias que, en mi opinión, pueden constituir un supuesto de conflicto de intereses y causa de abstención:

Por todo ello, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, me abstengo de intervenir en este expediente, sin perjuicio de la decisión que al respeto pueda adoptar mi superior jerárquico, de acuerdo con el apartado 1 del artículo 23 mencionado y con el artículo 7.2 del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Inca en el ámbito de ejecución de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation EU) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

(Firma electrónica)

ANEXO V DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

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

Sr./Sra., con DNI
como titular del órgano/consejero delegado/gerente de la entidad
con NIF, y domicilio fiscal en

en la condición de órgano responsable / órgano gestor / beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes 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, en su caso, a las autoridades a quienes corresponda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, me comprometo a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente (siglas en inglés DNSH, “do no significant harm”) en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de este Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

(Firma electrónica)



ANEXO VI

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y CARGOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos

1. Los empleados públicos deben respetar la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación debe perseguir la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y debe fundamentarse en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otros que puedan chocar con este principio.
3. Deben ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta debe basarse 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 los asuntos en los que tengan interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda representar un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No deben contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando ello pueda representar un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No deben aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Deben actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No deben influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin causa justa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato, o cuando implique un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Deben cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, deben resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Deben ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público y abstenerse no sólo de conductas contrarias a este principio, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Tienen que guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, mantener la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo, y no pueden hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta

1. Deben tratar con atención y respeto a los ciudadanos, sus superiores y demás empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán ponerlas inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección que procedan.
4. Informarán a los ciudadanos sobre las materias o asuntos que tengan derecho a conocer, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Deben administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarlos en provecho propio o de personas cercanas. Asimismo, tienen el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Deben garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus responsables posteriores.
8. Deben mantener actualizada su formación y calificación.
9. Deben observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad a la que estén destinados. A estos efectos, podrá preverse la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Deben garantizar la atención al ciudadano en la lengua que solicite siempre que sea oficial en el territorio.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes.

A estos efectos, se entiende por altos cargos quienes tengan esta consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan esta consideración, incluidos los miembros de las juntas de gobierno de las entidades locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que puedan tener.

Artículo 26. Principios de buen gobierno

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución española y el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y en las libertades públicas.

2. Asimismo, deben adecuar su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Desempeñarán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.



- 3º Respetarán el principio de imparcialidad, de forma que mantengan un criterio independiente y ajeno a cualquier interés particular.
- 4º Deben asegurar un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- 5º Deben actuar con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentar la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con una esmerada corrección.
- 7º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias, y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otros que sean exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

- 1.º Llevarán a cabo su actividad con plena dedicación y pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y conflictos de intereses.
- 2.º Mantendrán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo del ejercicio de sus competencias o con ocasión del mismo.
- 3.º Informarán a los órganos competentes sobre cualquier actuación irregular de la que tengan conocimiento.
- 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitar cualquier acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las administraciones.
- 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- 6.º No aceptarán para sí mismos regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el ejercicio de sus funciones. En el caso de obsequios de mayor relevancia institucional, se incorporarán al patrimonio de la administración pública correspondiente.
- 7.º Tienen que ejercer sus funciones con transparencia.
- 8.º Deben gestionar, proteger y conservar adecuadamente los recursos públicos, que no pueden ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9.º No se valerá de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que deben realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título es sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses del Administración General del Estado y, para el resto de administraciones, de acuerdo con su propia normativa que sea aplicable

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público

Artículo 23. Abstención

1. Las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, el cual debe resolver lo que proceda.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quienes se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente y en todo caso, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.





5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de estas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación

1. En los supuestos previstos en el artículo anterior, los interesados podrán promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación debe plantearse por escrito, en el que debe expresarse la causa o causas en que se fundamenta.
3. Al día siguiente, el recusado manifestará a su superior inmediato si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior apreciase la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución a continuación.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, con los informes y comprobaciones previas que considere oportunas.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no podrá interponerse recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

ANEXO VII
CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Este anexo contiene un Catálogo de las banderas rojas más utilizadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, en relación con una serie de riesgos más comunes:

EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los pliegos de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador/s. 2. Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares. 3. Presentación de una única oferta o número de proposiciones anormalmente bajo optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación. 4. Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario, evitando la utilización del procedimiento que le habría correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y publicidad. 5. El procedimiento de contratación se declara desierto y se vuelve a convocar aunque se recibieron ofertas admisibles según los criterios que figuran en los pliegos. 6. 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. 7. Reclamaciones de otros oferentes.
Prácticas colusorias en las ofertas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de “proveedores fantasma”. 2. Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofrecidos en el procedimiento de contratación. 3. Posibles acuerdos entre los licitadores por el reparto del mercado. 4. El adjudicatario contrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
Conflicto de intereses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento. 2. Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participará en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador. 3. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o influencia en la empresa licitadora. 4. Reiteración de adjudicaciones en favor de un mismo licitador. 5. Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajos de insuficiente calidad. 6. Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código ético del organismo. 7. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. 8. Indicios de que un miembro del órgano de contratación pueda estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/79/1194140





	<p>9. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.</p> <p>10. Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.</p>
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	<p>1. Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.</p> <p>2. Aceptación de baja temeraria sin haber sido adecuadamente justificada por el licitador.</p> <p>3. Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.</p> <p>4. Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción.</p> <p>5. Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.</p> <p>6. Quejas de los licitadores.</p>
Irregularidades en la formalización del contrato	<p>1. El contrato formalizado alterará los términos de la adjudicación.</p> <p>2. Falta coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.</p> <p>3. Demoras injustificadas por firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario.</p> <p>4. Inexistencia de contrato.</p>
Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	<p>1. Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato.</p> <p>2. Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato.</p> <p>3. Cambios en la prestación sin causa aparente razonable.</p>
Falsedad documental	<p>1. Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.</p> <p>2. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación por incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.</p>
Incumplimiento del deber de información y comunicación de soporte del FSE	<p>1. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de soporte del FSE</p>
Pérdida de la pista de auditoría	<p>1. La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que pueda garantizarse la pista de auditoría.</p>

En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:

Limitación de la concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • El organismo no ha dado suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria. • El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones. • No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes. • En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. • El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
Conflictos de interés en la comisión de valoración	<ul style="list-style-type: none"> • Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.
1. Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	<p>1. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.</p>
Desviación del objeto de la subvención	<ul style="list-style-type: none"> • Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Se produce un exceso de financiación en las operaciones. 1. Existen varios cofinanciados que financian la misma operación. • No existe documentación de soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.). • La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto. • Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación falsificada presentada por los solicitantes a fin de salir elegidos en un proceso de selección. • Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del soporte del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/79/1194140





<p>Pérdida de pista de auditoría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría. 1. La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. 2. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. 3. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones.
---	--

ANEXO VIII

Comunicación de la comisión europea. Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses de acuerdo con el Reglamento Financiero

Orientaciones sobre conflicto de intereses

ANEXO IX

INSTRUMENTOS PARA LA REVISIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE Y EL CONTROL DE SU CUMPLIMIENTO

Los instrumentos de control del Plan Antifraude del Ayuntamiento de Inca y su periodicidad de realización son los siguientes:

A) INSTRUMENTOS DE REVISIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE

1.- Matriz de riesgos ex ante (punto 5 del Plan)

Se ha realizado una primera autoevaluación en el momento de la aprobación inicial del Plan (27/10/2022), cuyos resultados se incluyen en un link en el Anexo I del Plan.

Su revisión será anual y se realizará por parte de la Comisión Antifraude.

2.- Tests de autoevaluación según Anexo II de la Orden HFP/1030/2021 (punto 6.1.4 del Plan)

Se ha realizado una primera autoevaluación en el momento de la aprobación inicial del Plan (27/10/2022) cumplimentando el Test de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción según el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 (punto 5 del Plan Antifraude), cuyos resultados se incluyen en el Anexo I del Plan.

Su revisión será anual y se realizará por parte de la Comisión Antifraude cumplimentando todos los tests del Anexo II.

B) INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTIFRAUDE EN LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS

1.- Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) (punto 7.1.2 del Plan)

El anexo IIC del Plan contiene las indicaciones concretas en relación con las personas que deben cumplimentarlas, el modelo a utilizar y el momento concreto del procedimiento en que debe realizarse.

A efectos de facilitar el cumplimiento de este punto se incluyen listas de verificación para cada tipo de expediente.

2.- Análisis del conflicto de interés mediante la herramienta MINERVA (punto 7.1.3 del Plan)

Esta comprobación se realizará para cada procedimiento concreto con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes presentadas.

El responsable de esta operación es el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención.

En caso de obtenerse resultado positivo del MINERVA (existencia de conflicto de interés) se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

3.- Matriz de riesgos ex post (punto 6.2.2 del Plan)

Se realizará para cada procedimiento concreto a su finalización o, en cualquier caso, antes de la firma del contrato.

En caso de identificarse banderas rojas, deberán quedar reflejadas las medidas adoptadas. Se podrá utilizar la Lista de comprobación que se incluye en el punto 6.2.2 del Plan.

El responsable de esta operación será la Comisión Antifraude.

ANEXO IX MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de





conflicto de interés de acuerdo con el Reglamento Financiero).

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/ 2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y la normativa en desarrollo.
- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecuta el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Normativa autonómica de aplicación

- Ley 8/2000, de 27 de octubre, de Consells Insulars.
- Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares.
- Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Islas Baleares.
- Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.
- Ley 2/2020, de 15 de octubre, de medidas urgentes y extraordinarias para el impulso de la actividad económica y la simplificación administrativa en el ámbito de las administraciones públicas de las Illes Balears para paliar los efectos de la crisis ocasionada por la COVID-19.
- Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos a financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Ley 3/2021, de 10 de noviembre, para impulsar y agilizar la tramitación de ayudas y otras actuaciones en materia de vivienda.
- Decreto ley 4/2021, de 3 de mayo, para impulsar y agilizar la tramitación de ayudas y otras actuaciones en materia de vivienda.
- Acuerdo del Pleno, de día 12 de abril de 2018, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Inca. (BOIB núm. 89, de 19 de julio de 2018)
- Decreto de Presidencia de 26 de enero de 2021, por el que se determina la organización del Ayuntamiento de Inca (BOIB núm. 12 de 28 de enero de 2021)
- Ordenanza general de subvenciones, aprobada por Acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2016 (BOIB núm. 21 de 18 de febrero de 2016), modificada por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018, (BOIB núm. 96 de 04.08). 2018)
- <https://web.conselldemallorca.cat/documents/774813/883095/20210527-Mallorca-Circular-Next-Generation.pdf/26ee0478-9037-05fc-79ea-3248eb8f5ca2?t48>
- Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior de la Oficina de Prevención y lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares, aprobado por la Comisión de Asuntos Institucionales y Generales del Parlamento de las Islas Baleares, en sesión ordinaria de 21-11-2018 (BOIB nº 156 de 13-12-2018).”

(Firmado electrónicamente: 12 de junio de 2025)

El alcalde-presidente
Virgilio Moreno Sarrió

