



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Excmo.  
Concello da Estrada



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE A ESTRADA



## Sumario

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN.....  | 3  |
| 1.- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL.....                                    | 4  |
| 2. DEFINICIONES.....   | 4  |
| 2.1. Fraude.....   | 4  |
| 2.2. Corrupción activa.....  | 5  |
| 2.3. Corrupción pasiva.....  | 5  |
| 2.4. Conflicto de intereses.....   | 5  |
| 2.5 Irregularidad.....   | 6  |
| 3. COMITÉ ANTIFRAUDE.....  | 6  |
| 3.1 Composición.....   | 6  |
| 3.2 Funciones.....   | 6  |
| 3.3 Régimen de reuniones.....  | 7  |
| 4. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN.....  | 7  |
| 4.1 Definición de riesgo.....  | 7  |
| 4.2 Evaluación inicial.....  | 9  |
| 5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- CICLO<br>ANTIFRAUDE.....               | 10 |
| 5.1 Medidas de prevención.....   | 11 |
| 5.1.1 Desarrollo de una cultura ética.....   | 11 |
| 5.1.2 Código de conducta.....  | 11 |
| 5.1.3 Cuestionario básico de evaluación del riesgo:.....   | 11 |
| 5.1.4 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.....                      | 11 |
| 5.2. Medidas de detección.....   | 11 |
| 5.2.1. Uso de bases de datos.....  | 11 |
| 5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta.....                               | 12 |
| 5.2.3 Procedimiento para su aplicación efectiva.....   | 12 |
| 5.2.4 Buzón de denuncias.....  | 12 |
| 5.3 Medidas de corrección.....   | 13 |
| 5.4 Medidas de persecución.....  | 13 |
| 6. ESPECIAL REFERENCIA AL CONFLICTO DE INTERESES.....  | 14 |
| 6.1 Definición y características.....  | 14 |
| 6.2 La Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).....                             | 14 |
| 6.3 Procedimiento para abordar la prevención y corrección de conflictos de intereses.....        | 15 |
| 6.3.1 Medidas de prevención del conflicto de intereses.....                                      | 15 |
| 6.3.2 Medidas de corrección y persecución.....   | 16 |
| 7. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.....  | 16 |
| 7.1 Seguimiento, supervisión y evaluación.....   | 16 |
| 7.2 Actualización y revisión.....  | 16 |
| 7.3 Comunicación y difusión.....   | 17 |
| ANEXO I – TABLA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS.....   | 18 |
| ANEXO II – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE A ESTRADA EN<br>MATERIA ANTIFRAUDE..... | 20 |
| ANEXO III – CÓDIGO DE CONDUCTA.....  | 21 |
| ANEXO IV- CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO.....                                      | 28 |
| ANEXO V - BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....                                       | 29 |
| ANEXO VI - LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS.....  | 31 |
| ANEXO VII - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.....                               | 32 |



## INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, 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 MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para tener acceso a estos fondos, España, como el resto de Estados Miembros, diseñó un Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia (en adelante PRTR) con cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas expuestas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante lo Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para eso se aprobó la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca el deber que impone y desarrolla el artículo 6, en consonancia con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa la que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un "Plan de medidas antifraude" que le permita garantizar y declarar que en su respectivo ámbito de actuación los fondos correspondientes se utilizaron de conformidad con las normas aplicables, en particular, en el que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, como entidad ejecutora o beneficiaria, el Ayuntamiento de A Estrada se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, corrupción y los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, al tiempo que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a este Ayuntamiento.



## 1.- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL

El presente Plan tiene como objetivo garantizar y declarar que el Ayuntamiento de A Estrada, como entidad ejecutora y/o gestora llamada a participar en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, (PRTR), va a utilizar los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) regulado por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, de conformidad con las normas aplicables, en particular, en el que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

el Ayuntamiento de A Estrada se compromete con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, con pleno respeto a los principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Este Plan será de aplicación al personal funcionario y laboral, a los cargos electos, al personal directivo y al personal eventual al servicio del Ayuntamiento de A Estrada.

## 2. DEFINICIONES

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (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), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización:

### 2.1. Fraude

En materia de *gastos* se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- La utilización o la 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 Europea o de presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de un deber expreso de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de estos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.



- El incumplimiento de un deber expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de estos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

En materia de *ingresos*, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la merma ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de un deber expreso de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

## 2.2. Corrupción activa

A los efectos del presente Plan se entiende por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo al personal funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o del Ayuntamiento como entidad gestora de los fondos.

## 2.3. Corrupción pasiva

A los efectos del presente Plan se entiende por corrupción pasiva la acción de un/ha funcionario/a 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, a fin de 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 los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento como entidad gestora de los fondos.

## 2.4. Conflicto de intereses

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del 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), a los efectos de este Plan existirá Conflicto de intereses, “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las aplicaciones administrativas y operativas del Presupuesto General del Ayuntamiento y respecto de todos los métodos de gestión.
- Abarca cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.



- Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades del Ayuntamiento de A Estrada, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

## 2.5 Irregularidad

A los efectos del presente Plan y de conformidad con el dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por 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 la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento, bien sea mediante la merma o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia el fraude de la irregularidad.

## 3. COMITÉ ANTIFRAUDE

### 3.1 Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento de A Estrada, se constituirá el Comité Antifraude, integrado por funcionarias y funcionarios con especial capacitación, formando parte del mismo, en todo caso, las personas titulares de los puestos de Secretaría General, Intervención y Tesorería, o funcionarios/as en quien deleguen.

La designación de los miembros del Comité Antifraude se realizará mediante Resolución de la Alcaldía, asumiendo las funciones de Secretario/a el miembro del mismo designado en representación de la Secretaría General.

### 3.2 Funciones

El Comité Antifraude tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- b) Definir la política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- c) Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal del Ayuntamiento.
- d) Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- e) Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan (buzón de denuncias).
- f) Proponer a la Alcaldía la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo en caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se confirma que el fraude realmente se produjo.



- g) Informar a la Alcaldía de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- h) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de las personas beneficiarias, o proponer la incoación de las correspondientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- i) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- j) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.
- k) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.

### 3.3 Régimen de reuniones

Con carácter ordinario, el Comité Antifraude deberá reunirse, por lo menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios. Además de estas reuniones, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

La convocatoria será realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar. Se primará la utilización de medios electrónicos en todo lo relativo a su funcionamiento.

Para todo lo no regulado en este documento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

## 4. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN

### 4.1 Definición de riesgo

Se consideran factores de riesgo las situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidad de la información) o prácticas de fraude, propiamente dicho, en el seno de la entidad.

La presente evaluación de riesgos está dirigida inicialmente a los procesos clave del conjunto de la entidad local y a aquellos que se consideran más vulnerables, sin perjuicio de la posibilidad de extenderlos a otros en un futuro próximo, de ser el caso.

Toda vez que la implantación del plan está supeditada a las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y que buena parte de los fondos del PRTR serán precisamente gestionados mediante el recurso a actividad de fomento-a través de **ayudas y subvenciones**- y con la realización de inversiones mediante la **contratación** de obras, suministros y servicios, los riesgos sobre los que hace falta hacer mayor hincapié son precisamente los que puedan surgir en estas dos áreas, alguno de los cuales, sin ánimo exhaustivo, se reflejan en el siguiente cuadro:



| Ámbito       | Riesgo   |
|--------------|--|
| Contratación | Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses   |
| Contratación | Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación menor  |
| Contratación | Riesgo de adjudicación directa mediante lo uso indebido de la contratación por exclusividad  |
| Contratación | Riesgo de especificaciones pactadas para favorecer la determinados licitadores   |
| Contratación | Riesgo de manipulación de ofertas  |
| Contratación | Riesgo de ampliación de contratos existentes para evitar la licitación   |
| Contratación | Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales  |
| Contratación | Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato   |
| Contratación | Riesgo de no detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución  |
| Contratación | Riesgo de recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario  |
| Contratación | Riesgo de determinación de un precio no ajustado al comprado en los contratos de adjudicación directa  |
| Contratación | Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación   |
| Contratación | Riesgo de información privilegiada la determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar  |
| Contratación | Riesgo de trato de favor a determinado/s licitador/eres mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación |
| Contratación | Diseñar pliegos imprecisos con márgenes de discrecionalidad innecesaria  |
| Contratación | Riesgo de consideración inadecuada de criterios de solvencia   |
| Contratación | Riesgo de valoración inadecuada de criterios subjetivos  |
| Contratación | Riesgo de demanda de bienes y servicios que no respondan a una necesidad real  |
| Contratación | Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias  |

| Ámbito       | Riesgo   |
|--------------|--|
| Subvenciones | Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses               |
| Subvenciones | Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones |
| Subvenciones | Riesgos de ocultación de información con deber de remitir a la administración                      |
| Subvenciones | Riesgos de facturas falsas   |
| Subvenciones | Riesgos de costes laborales falsos   |
| Subvenciones | Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos                  |



|              |  |
|--------------|--|
| Subvenciones | Costes reclamados en trabajo de insuficiente calidad   |
| Subvenciones | Riesgo de doble financiación   |
| Subvenciones | Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a la aquellas para los que fueron concedidos |

#### 4.2 Evaluación inicial

Identificados los posibles riesgos, se efectuará su evaluación y graduación de acuerdo con la metodología que se expone a continuación.

Con carácter general, la cuantificación del riesgo se basará en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener), reflejando en las siguientes tablas la valoración empleada:

#### Probabilidad de materialización:

| Valor | Probabilidad | Factores de graduación                    |
|-------|--------------|---|
| 9     | Alta         | Habitual                                  |
| 8     |              | Todos los años de forma muy recurrente    |
| 7     |              | Todos los años de forma recurrente        |
| 6     | Media        | Todos los años más de una vez             |
| 5     |              | Frecuencia anual (todos los años una vez) |
| 4     |              | Ocasional (menos de una vez al año)       |
| 3     | Baja         | Menos de una vez cada 2 años              |
| 2     |              | Remota. Menos de una vez cada 3 años      |
| 1     |              | Casi nunca                                |

#### Gravedad del impacto:

| VALOR | GRAVEDAD | FACTORES DE GRADUACIÓN   |
|-------|----------|--|
| 9     | Alta     | Uso indebido de cargos o fondos públicos existiendo además un beneficio particular. Indicio de infracciones penales o administrativas graves que ocasionen daños reputacionales a la institución |
| 8     |          | Incumplimiento de objetivos estratégicos que afecten a la imagen institucional o a la prestación de los servicios  |
| 7     |          | Uso irregular de cargos, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio   |
| 6     | Media    | Indicio de infracciones penales o administrativas menos graves con impacto moderado en la imagen de la institución   |
| 5     |          | Otros incumplimientos de normas administrativas  |
| 4     |          | Uso irregular en la utilización de medios públicos sin daños significativos al patrimonio  |
| 3     | Baja     | Indicio de infracciones penales o administrativas leves que ocasionen pequeños daños en la imagen institucional reversibles a corto plazo  |
| 2     |          | Incumplimiento de objetivos operativos   |



1

Irregularidades administrativas que no supongan incumplimientos normativos ni afectación al patrimonio

### Medidas que reducen el riesgo:

| Nivel de implantación de controles existentes                                 | Reducción del riesgo inicial |
|---|------------------------------|
| N1_Sin medidas: La medida no existe, al menos hasta donde existe conocimiento | 0                            |
| N2_Medidas parciales: La medida existe, pero no está implantada o es ineficaz | 1                            |
| N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz       | 2                            |
| N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz                       | 3                            |

### Matriz de riesgos:

| Puntuación alcanzada     | Graduación final del riesgo |
|--------------------------|-----------------------------|
| Igual o inferior a 3     | Bajo                        |
| Mayor a 3 e inferior a 7 | Moderado                    |
| Igual o mayor a 7        | Elevado                     |

| Probabilidad/Impacto | Baja     | Media    | Alta     |
|----------------------|----------|----------|----------|
| Alta                 | Moderado | Elevado  | Elevado  |
| Media                | Bajo     | Moderado | Elevado  |
| Baja                 | Bajo     | Bajo     | Moderado |

Trasladada esta metodología a los riesgos anteriormente expuestos, la estructura será la reflejada en el Anexo I.

Una vez aprobado el plan, el Comité Antifraude, en la primera sesión que celebre, llevará a cabo la evaluación inicial y establecerá la graduación del riesgo en el ámbito del Ayuntamiento de A Estrada.

## 5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- CICLO ANTIFRAUDE

Una vez identificados y evaluados los riesgos, corresponde determinar las medidas que, con carácter general, se van a adoptar para evitarlos o, en su caso, minimizarlos.

En este sentido, el Ayuntamiento de A Estrada articulará medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas alrededor de los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, con arreglo a la siguiente metodología:



## 5.1 Medidas de prevención

### 5.1.1 Desarrollo de una cultura ética

el Ayuntamiento de A Estrada fomenta los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y manifiesta su compromiso a respetar el código ético y las normas establecidas para la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Dicho compromiso queda plasmado en una Declaración institucional frente al fraude, cuyo contenido íntegro figura en el Anexo II. Esta declaración institucional se difundirá entre el personal por los cauces internos de la entidad, y estará publicada en la web municipal para su general conocimiento.

### 5.1.2 Código de conducta

Se refuerza el código de conducta que deben cumplir todas y todos los empleados públicos, lo cual determinará el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, basándose sus principios en los siguientes compromisos de conducta:

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

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo III. Este código ético se publicará en la página web municipal para su general conocimiento y se trasladará a todo el personal al servicio de la entidad.

### 5.1.3 Cuestionario básico de evaluación del riesgo:

Esta autoevaluación se configura como una actuación obligatoria para las unidades administrativas que gestionen expedientes de subvenciones o contratación que sean financiados con fondos del PRTR. Se trata de un estándar mínimo, recogido en el Anexo II.B.5 de de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que forma parte del conjunto de cuestionarios sobre aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se incorpora a este Plan como Anexo IV.

### 5.1.4 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

En el ámbito de la organización del Ayuntamiento se producirá uno reparto claro de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma visible.



## 5.2. Medidas de detección.

### 5.2.1. Uso de 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 entidad que no tienen relación con la situación que generó el conflicto de interés o con la actuación objeto de verificación)
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o banderas rojas (ver apartado siguiente)
- Controles aleatorios, a través de las Bases de datos como BDNS, ARACHNE y cualquier otra que se especifique en la normativa

### 5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta.

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

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude que no implican necesariamente la existencia del mismo. Su verificación dará lugar a la modificación del plan de prevención y la implantación o modificación de las medidas establecidas en el mismo.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea elaboró un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”<sup>1</sup>. Este catálogo se tendrá en cuenta por las unidades gestoras del Ayuntamiento de A Estrada, recogiéndose en el Anexo V las más utilizadas en la UE.

### 5.2.3 Procedimiento para su aplicación efectiva.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente **lista de comprobación**, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras). En el Anexo VI, se incluye un modelo genérico de lista de comprobación de Banderas rojas.

### 5.2.4 Buzón de denuncias

Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades y posibles fraudes, casos de corrupción o conflictos de intereses, a través de la página web municipal. Estas denuncias serán examinadas por el Comité Antifraude.



El Ayuntamiento de A Estrada se compromete en un plazo de un mes, contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación del Plan de medidas antifraude, a regular el procedimiento de denuncia y el protocolo del funcionamiento del buzón de denuncias, así como la visibilidad del mismo a través de la página web municipal.

Igualmente, a través de la web, se informará al personal de la organización y al público general, de la existencia del canal de denuncias externo habilitado por el SNCA (Infofraude), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al MRR, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

### 5.3 Medidas de corrección.

Cuando existe alguna Bandera roja, corresponderá actuar al Comité Antifraude para solicitar toda la información necesaria que permita determinar si, efectivamente, esta se produjo. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, llevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia, con la mayor brevedad posible, a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que puedan estar expuestos al mismo.

Se procederá a:

- Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

### 5.4 Medidas de persecución

Con la mayor brevedad, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable. Esta última podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.



- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## 6. ESPECIAL REFERENCIA AL CONFLICTO DE INTERESES

### 6.1 Definición y características.

#### *Conflicto de intereses*

Existirá conflicto de intereses, conforme a la definición efectuada en el apartado 2.4 del Plan, cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

#### *Posibles actores implicados en el conflicto de intereses*

- Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este plan definido en el punto 1 que realice tareas de organización, gestión, control y pago y otros agentes en los que se delegaron alguna/s de esta/s función/s.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

#### *Tipos de conflicto de intereses*

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados del personal empleado público o beneficiario/a, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones o deberes, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando el personal empleado público o lo/a beneficiario/a tienen intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un/ha empleado/a público/a, o en el que estos tienen intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidad oficiales. En el caso de un beneficiario/a implicaría un conflicto entre los deberes contraídos al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de los citados deberes.

### 6.2 La Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

La Orden HFP/1030/2021 establece como actuaciones obligatorias para los órganos gestores del PRTR, la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento relativo a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses, conforme a lo establecido en los apartados 1 y



2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda. Dicha declaración debe seguir el modelo recogido en el Anexo VII

### 6.3 Procedimiento para abordar la prevención y corrección de conflictos de intereses

#### 6.3.1 Medidas de prevención del conflicto de intereses

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

a) Comunicación e información a todo el personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo.

b) Deber de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por los intervinientes en los procedimientos: responsables del órgano de contratación/concesión de subvenciones; personal integrante de las mesas de contratación; personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; las y los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.

Igualmente, se debe establecer en los pliegos de cláusulas administrativas o en las bases de subvenciones correspondientes, el deber de cumplimentar la DACI como requisito a aportar por la/s persona/s beneficiaria/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

c) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, de organismos nacionales y de la UE, de expedientes de los/as empleados/as públicos (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos propias (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

d) Aplicación estricta de la normativa interna y del art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, relativo a los principios éticos y, en particular, el Capítulo V, “*Deber de los empleados públicos. Código de Conducta*”, del Título III, el art. 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.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicará al superior jerárquico del implicado, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios, en especial:

#### A) Contratación pública.

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

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.



- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

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

#### B) Ayudas públicas.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Plan que participe en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

### 6.3.2 Medidas de corrección y persecución

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico confirmará por escrito que se da tal conflicto y podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el personal funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cesar toda actividad en el asunto y/o cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que se vuelvan a producir situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes.

A pesar de las medidas de prevención el conflicto de intereses puede producirse; en cuyo caso será necesario abordar una serie de medidas de corrección y de persecución descritas en los apartados 5.3 y 5.4.

## 7. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

### 7.1 Seguimiento, supervisión y evaluación

Será el Comité Antifraude el encargado de verificar el correcto funcionamiento de los procesos implementados de cara a la detección, control y persecución del fraude, en colaboración con cada una de las unidades gestoras; también será el encargado de evaluar los resultados y proceder a la revisión de los mismos, con carácter semestral, si se estimara necesario.



## 7.2 Actualización y revisión

Cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas ante el Comité, de las que se puedan derivar indicio de irregularidades, o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos se procederá a una actualización del Plan.

Anualmente, con ocasión del seguimiento del Plan, se procederá a valorar la necesidad de realizar una actualización de procedimientos, de evaluación de riesgos o de implantación de medidas.

## 7.3 Comunicación y difusión

Este Plan de medidas antifraude se difundirá entre todo el personal, especialmente el que integre las unidades que tramiten los expedientes de subvenciones o contratación, financiados por fondos europeos.

Asimismo, será objeto de publicación en la web municipal para general conocimiento.



## ANEXO I – TABLA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS

| CONTRATACIÓN   | Probab | Impacto | Grad.R.I | Grad.R.F | Matriz | Medidas reductoras del riesgo   |
|--|--------|---------|----------|----------|--------|---|
| Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses   |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflictos de intereses en todos los miembros de las mesas de contratación</li> <li>Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses</li> </ul>   |
| Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación menor  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos menores abiertos con publicidad</li> <li>Sistema de alertas que informen de la concentración de contratos en proveedores</li> <li>Comprobación por Intervención de indicios de fraccionamiento</li> <li>Establecimiento de banderas rojas cuando la contratación menor supere 5 contratos en un mismo ejercicio con un mismo proveedor</li> <li>Revisión periódica de concentración de contratos en proveedores</li> </ul> |
| Riesgo de adjudicación directa mediante lo uso indebido de la contratación por exclusividad  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada del licitador afirmando la exclusividad</li> <li>Verificación de especificaciones por Intervención</li> </ul>   |
| Riesgo de especificaciones pactadas para favorecer la determinados licitadores   |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de especificaciones pola intervención</li> </ul>  |
| Riesgo de manipulación de ofertas  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso generalizado de la herramienta VORTAL y de los sistemas de encriptación de ofertas</li> </ul>  |
| Riesgo de ampliación de contratos existentes para evitar la licitación   |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación prevista en los pliegos de la posibilidad de ampliación o prorrogas de contratos</li> <li>Revisión por Secretaría e Intervención</li> </ul>   |
| Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión en los pliegos de cláusulas que permitan la aplicación de penalidades automáticas en casos de incumplimientos</li> </ul>   |
| Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato   |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar una correcta segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones del contrato</li> </ul>  |
| Riesgo de no detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Designar una persona responsable del contrato que reúna garantías de independencia respecto del contratista y con cualificación técnica idónea para ejercer la correcta supervisión del contrato. Preferentemente serán personal empleado público de la propia administración con conocimientos especializados en la materia</li> </ul>  |
| Riesgo de recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en el expediente, a través de un informe técnico o en el propio acta de recepción, de un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de aquellas características de la prestación que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución...)</li> </ul>  |
| Riesgo de determinación de un precio no ajustado al comprado en los contratos de adjudicación directa  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Especificar en los pliegos esos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede cumplida</li> </ul>   |
| Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación   |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Empleo de la licitación electrónica</li> </ul>   |
| Riesgo de información privilegiada la determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en el perfil del contratante de la planificación de las contrataciones que se prevén realizar en el ejercicio</li> </ul>   |
| Riesgo de trato de favor a determinado/s licitador/eres mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de especificaciones Intervención</li> </ul>   |
| Diseñar pliegos imprecisos con márgenes de discrecionalidad innecesaria  |        |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de Secretaría e Intervención</li> </ul>  |

Codi Validación: 51PK9C00PKG15FP1YML6YENM5  
 Colección: Sitos/Resolución de licitación electrónica  
 Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xesitona.es/Publico/Página 18 a 32



| CONTRATACIÓN  | Probab. | Impacto | Grad.R.I | Grad.R.F | Matriz | Medidas reductoras del riesgo   |
|---|---------|---------|----------|----------|--------|---|
| Riesgo de consideración inadecuada de criterios de solvencia      |         |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de Secretaría e Intervención</li> </ul>  |
| Riesgo de valoración inadecuada de criterios subjetivos           |         |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación/Reducción de los criterios subjetivos</li> </ul>   |
| Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias |         |         |          |          |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Exigencia de traslado do expediente a la Comisión Galega da Competencia cuando la Mesa de contratación estime que existen indicios fundados de colusión</li> </ul> |

| SUBVENCIONES   | Probab. | Impacto | Grad.R.I | Grad. | Matriz | Medidas reductoras del riesgo   |
|--|---------|---------|----------|-------|--------|---|
| Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses                     |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflictos de intereses en todos los miembros de los Comités de valoración</li> <li>Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses</li> <li>Comités de valoración con presencia no exclusiva de miembros del órgano concedente</li> </ul> |
| Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones       |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso de someterse a la normativa de subvenciones</li> <li>Revisión de bases por Secretaría e Intervención</li> <li>Uso de modelos armonizados</li> </ul>   |
| Riesgos de ocultación de información con deber de remitir a la administración                            |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobación cruzada de documentos justificativos de distintas fuentes</li> <li>Comprobación de información de BD de organismos públicos y registros mercantiles</li> </ul>  |
| Riesgos de facturas falsas   |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobación mediante cruces de BD</li> <li>Inspección sobre el terreno</li> <li>Verificaciones de documento electrónico</li> </ul>  |
| Riesgos de costes laborales falsos   |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cotejo de facturas con contratos y nóminas y tiempo de trabajo</li> <li>Fijación de un límite al importe de gastos de personal subvencionados</li> </ul>   |
| Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos                        |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar proyectos y cruzar datos de distintos proyectos</li> </ul>   |
| Costes reclamados en trabajo de insuficiente calidad   |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de pruebas adicionales</li> </ul>  |
| Riesgo de doble financiación   |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobaciones cruzadas de bases de datos</li> </ul>   |
| Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a la aquellas para los que fueron concedidos |         |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobaciones sobre el terreno</li> </ul>   |

Gradación Riesgo inicial (RI): Graduación del Riesgo sin considerar las medidas de control existentes

Gradación Riesgo final (RF): Graduación del Riesgo una vez valoradas las medidas de control existentes



## ANEXO II – DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE A ESTRADA EN MATERIA ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de A Estrada es una administración comprometida con una gestión eficiente y sostenible desde el punto de vista económico, político, social, cultural y ambiental.

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

Por este motivo, el Ayuntamiento de A Estrada, mediante esta declaración institucional, quiere manifestar su decidida voluntad de combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de fondos públicos en general, y los que provengan del Plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia, comprometiéndose a implementar los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y respetar los principios de integridad, imparcialidad, objetividad y honestidad.

El objetivo de esta declaración es promover y consolidar una cultura que ejerza un efecto disuasorio para la realización de cualquier tipo de actividad fraudulenta, y que consiga que las actuaciones de esta institución sean percibidas, por todos los agentes que se relacionan con ella, como opuestas al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas. Adicionalmente, esta declaración también tiene como finalidad el fomento y desarrollo de políticas y procesos de investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que garanticen que tales casos se aborden en el momento preciso, de una forma apropiada, y que posibiliten su prevención, faciliten su detección, impidan su consecución, y favorezcan su corrección y persecución.

Se espera que todo el personal municipal, y especialmente aquel que va a participar directa o indirectamente en la gestión de los fondos europeos, así como los contratistas y beneficiarios de las ayudas en que aquellos se materialicen, asuman y compartan todos los compromisos estipulados en la presente declaración institucional.

El Ayuntamiento de A Estrada elabora un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en una formulación proactiva, estructurada y específica para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se incurre en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se parte de la evaluación del riesgo de fraude realizada para el efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudiesen constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

En definitiva, este ayuntamiento tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y establece un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.



## ANEXO III – CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El Ayuntamiento de A Estrada manifiesta públicamente, en una Declaración Institucional, la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción. Asimismo, cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético y de Conducta del personal del Ayuntamiento de A Estrada.

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

### PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

A actividad diaria del personal del Ayuntamiento de A Estrada debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los textos legales siguientes:

#### **1. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:**

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

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

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

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

##### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.



9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y 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 las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

### **2. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:**

#### Sección 4ª. Abstención y recusación

##### 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, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
  - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b) Tener un vínculo matrimonial o 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, la representación o el mandato.
  - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate. e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.



3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan 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 que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

#### Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

#### **3. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).**

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

#### Artículo 1. [Principios generales]

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

(...)

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

#### **4. 1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.**

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

#### TÍTULO II: 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 de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal 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 tal 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 pudieran ostentar.

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 en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

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

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda 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 regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán 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 han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

Con independencia de lo establecido en estos textos legales, las personas que ejerzan tareas de organización, gestión, seguimiento y/o control, que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

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

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

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la organización, gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR, ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio deber a responder con diligencia a las demandas de información, todo eso sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

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



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

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

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

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

#### A) Contratación pública.

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

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

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

#### B) Ayudas públicas.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Plan que participe en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrá de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

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

### RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene el deber de:

- Leer y cumplir el dispuesto en el Código.



- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con Ayuntamiento de A Estrada.

Las personas responsables de servicio además de las anteriores, tienen el deber de:

- Contribuir a aclarar las posibles dudas que se expongan respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos, tienen el deber de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como el deber de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.



## ANEXO IV- CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para las unidades administrativas que gestionen expedientes de subvenciones o contratación financiados con fondos PRTR.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

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



| 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?                  |    |  |  |  |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? |    |  |  |  |
| Subtotal puntos.  |    |  |  |  |
| Puntos totales.   |    |  |  |  |
| Puntos máximos  | 64 |  |  |  |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).   |    |  |  |  |

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

## ANEXO V - BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

Se da un listado no exhaustivo de posibles banderas rojas más empleadas clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas del Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores), y que tienen carácter meramente orientativo. Cada área de tramitación implicada en la gestión de los Fondos del MRR deberá profundizar y desarrollar estas bandera según su propia casuística.

| Ámbitos   | Indicios   | Respuesta |    |     | Observaciones |
|---|--|-----------|----|-----|---------------|
|   |  | Sí        | No | N/A |               |
| <i>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</i> | Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo  |           |    |     |               |
|   | Existe una similitud constatable entre los pliegos rectores y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario                                  |           |    |     |               |
|   | Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores  |           |    |     |               |
|   | Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares                    |           |    |     |               |
|   | Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables   |           |    |     |               |
|   | Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico  |           |    |     |               |
| <i>COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</i>                | La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado |           |    |     |               |
|   | Existen licitadores ficticios  |           |    |     |               |
|   | Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada.   |           |    |     |               |
|   | Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente  |           |    |     |               |



| Ámbitos  | Indicios  | Respuesta |  |  | Observaciones |
|--|---|-----------|--|--|---------------|
|  | Los adjudicatarios se turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc.  |           |  |  |               |
|  | El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores   |           |  |  |               |
|  | Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)                         |           |  |  |               |
| <i>CONFLICTO DE INTERESES</i>                                    | Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular   |           |  |  |               |
|  | Aceptación continua de altos precios y trabajos de baja calidad, etc.   |           |  |  |               |
|  | No presentación de la DACI o se hace de forma incompleta  |           |  |  |               |
|  | Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador   |           |  |  |               |
|  | Indicios de que las personas que intervienen en los expedientes de contratación hacen negocios propios por su cuenta  |           |  |  |               |
|  | Excesiva socialización con los proveedores  |           |  |  |               |
|  | Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación   |           |  |  |               |
| <i>MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS</i>                   | Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores   |           |  |  |               |
|  | Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas  |           |  |  |               |
|  | Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de su recepción  |           |  |  |               |
|  | Ofertas excluidas por por la existencia de errores  |           |  |  |               |
| <i>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</i>                                 | Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia |           |  |  |               |
|  | Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta                        |           |  |  |               |
|  | Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones   |           |  |  |               |
| <i>LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN SUBVENCIONES</i>             | Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos   |           |  |  |               |
|  | Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios  |           |  |  |               |
|  | Ausencia de publicación de baremos  |           |  |  |               |
| <i>TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES</i> | No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios  |           |  |  |               |
| <i>CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE</i>                     | Trato preferente a determinadas solicitudes   |           |  |  |               |
|  | Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité   |           |  |  |               |



| Ámbitos  | Indicios   | Respuesta |  |  | Observaciones |
|--|--|-----------|--|--|---------------|
|  |  |           |  |  |               |
| <i>EVALUACIÓN</i>                                    |  |           |  |  |               |
| <i>DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN</i>           | Fondos que no atienden a la finalidad o objetivo de las bases  |           |  |  |               |
| <i>INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD</i> | Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto  |           |  |  |               |
|  | Varios cofinanciadores que financian la misma operación  |           |  |  |               |
|  | No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros  |           |  |  |               |
|  | Financiación no finalista y sin criterios de reparto   |           |  |  |               |
| <i>FALSEDAD DOCUMENTAL</i>                           | Incorrecta información presentada por las personas solicitantes de ayudas  |           |  |  |               |
|  | Ocultación de información que hay que remitir a la administración  |           |  |  |               |
|  | Manipulación en la justificación de gastos (Costos laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos) |           |  |  |               |
| <i>PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA</i>                 | Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas   |           |  |  |               |
|  | Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos  |           |  |  |               |
|  | Imprecisión en la definición de gastos elegibles   |           |  |  |               |
|  | Imprecisión en el método de cálculo de costos  |           |  |  |               |

## ANEXO VI - LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS

Procedimiento (identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación.

| Descripción de la bandera roja | ¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad? |    |           | Observaciones | Medidas adoptadas o a adoptar |
|--------------------------------|---|----|-----------|---------------|-------------------------------|
|                                | SÍ  | NO | NO APLICA |               |                               |
|                                |   |    |           |               |                               |
|                                |   |    |           |               |                               |
|                                |   |    |           |               |                               |
|                                |   |    |           |               |                               |

(Firma de quien la cumplimenta)



## ANEXO VII - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente:

Contrato/Subvención/ Convenio:

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

Primero. Estar informado/s 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 el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera 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 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, la representación o el mandato.

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

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

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

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

Tercero. Que se compromete/n 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 pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

