



PLAN DE PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y MEDIDAS ANTIFRAUDE Y DE ACTUACIONES ACORDES CON EL PRINCIPIO DNSH

Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Medidas Preventivas
Seguimiento, Identificación y Detección
Control y Corrección

ÍNDICE

1) Preámbulo	3
2) Objetivo y Ámbito de Aplicación.....	4
3) Definiciones	5
4) Comisión Antifraude	7
5) Evaluación de Riesgos	9
6) Medidas para la Lucha contra el Fraude.....	9
7) Anexos.....	20

PLAN DE PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y MEDIDAS ANTIFRAUDE Y DE ACTUACIONES ACORDES CON EL PRINCIPIO DE NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE

1) Preámbulo

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes 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, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

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

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

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

- la Transición Ecológica
- la Transformación Digital
- la Cohesión Social y Territorial
- la Igualdad de Género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben **adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control**. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

A estos efectos, y en el ámbito que se actúe como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2) Objetivo y Ámbito de Aplicación

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) en donde se actúe como entidad ejecutora según lo establecido por la normativa vigente.

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

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

3) Definiciones

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

FRAUDE

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, 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,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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

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

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

CORRUPCIÓN ACTIVA

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

CORRUPCIÓN PASIVA

La acción de un funcionario 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.

CONFLICTO DE INTERESES

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero

finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

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

Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

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

4) Comisión Antifraude

Composición

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

- Presidencia – Alcaldía
- Secretaría General
- Intervención General
- Tesorería – Área Económica y de Servicios Generales
- Vicesecretaría – TAG de Secretaría

Actuará como secretaria de la misma el personal administrativo funcionario de carrera en el que delegue la Presidencia.

Funciones de la Comisión

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes en el ámbito de los fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude en el ámbito de los fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. 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, en el ámbito de los fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal, en el ámbito de los fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos, en el ámbito de los fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios, siempre que se estén gestionando fondos afectados por la financiación del MRR.

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

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

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

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

5) Evaluación de Riesgos

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

La Comisión Antifraude ha de ser la encargada de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude, siempre que se tramiten fondos Next Generation.

Para la evaluación inicial y siguientes, se propone implementar una serie de instrumentos de control (modelos contenidos en el Anexo II al presente documento – subdividido a su vez en el anexo II.I, anexo II.II y anexo II.III), siguiendo las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021.

6) Medidas para la Lucha contra el Fraude

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración Política

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, siendo aprobada conjuntamente con el presente Plan de Medidas Antifraude.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo I.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de Conducta

1. El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles

circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

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

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

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

C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses

Se establece la obligación de cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Los modelos de DACI se incluyen como Anexo IV.A (modelo de declaración de la Orden HFP/1030/2021) y IV.B (modelo de declaración de la Orden HFP/55/2023).

Asimismo, se incluye como Anexo IV.C modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo II de la Orden HFP/55/2023.

D. Plan de Formación para toda la Organización

El Ayuntamiento adquiere el compromiso de organizar actividades de formación e información sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude, de acuerdo con las propuestas por el Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021.

Estas actividades, que se dirigen a toda la estructura municipal, podrán tener el formato de webinar, sesiones presenciales o grupos de trabajo, con la finalidad de fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos en relación con la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, actuaciones en caso de detección de fraude, etc.

6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase punto 6.2.B),
- Controles aleatorios

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) u otros medios que se pongan con posterioridad a disposición.

La disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, basándose en una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España. Este análisis se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), a fin de

verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los participantes en los citados procedimientos en las diferentes fases del mismo.

La Orden HFP/5 5/2023, de 24 de enero, se dicta en aplicación de la habilitación contenida en la referida disposición adicional y regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

A) El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, que, a estos efectos, se denominará decisores de la operación:

- a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental. La DACI que deben suscribir estas personas es la que proporciona la propia Orden HFP/55/2023, que se incluye como Anexo IV.B de este documento.

B) A través de la herramienta informática MINERVA, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo

de administración de la empresa en cuestión.

Así mismo, se prevé un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales para los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, entre otros supuestos, en el caso de determinadas entidades no residentes.

El procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, se iniciará con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código de referencia (CRO) generado por la aplicación CoFFEE.

Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado, debiendo incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos, en los siguientes términos:

Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado, debiendo incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos, en los siguientes términos:

- a) los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.
- b) los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes.

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará por muestreo, tal y como establece el anexo III de la referida orden ministerial. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA devolverá los resultados del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados y efectos:

No se han detectado banderas rojas, el procedimiento puede seguir su curso.

Se ha detectado una/varias banderas rojas. Se pondrá en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico, a fin de que, en su caso, se abstenga.

Se ha detectado una/varias banderas negras. No se ha encontrado la titularidad real, lo que impide el análisis del conflicto, se debe realizar el procedimiento reflejado en el art. 7 de la Orden.

En el caso de gestión directa, se cumplimentará la DACI por el personal del órgano ejecutor, así como cualquier otro empleado público que realice tareas de gestión y control. La cumplimentación de la declaración debe realizarse al inicio de las actuaciones que comprenda el subproyecto y, en su caso, en el momento de la incorporación al mismo.

B. Banderas Rojas

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”.

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

Recibida la información de identificación de bandera roja, el decisor afectado podrá abstenerse en el plazo de dos días hábiles. Se volverá a realizar el análisis respecto de la persona que sustituya a la abstenida.

Si la persona afectada alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI (según modelo proporcionado en el Anexo II de la Orden, que se incorpora como Anexo IV.C del presente documento), cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA

información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos. Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado, creada para tal fin en la Orden. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

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

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes

C. Procedimiento en caso de que no existan datos de titularidad real en la AEAT (bandera negra)

Si en el análisis realizado en MINERVA no existen datos de titularidad real del licitador o del solicitante de ayuda, se podrá continuar con el procedimiento en curso.

Cuando se trate de empresas extranjeras que no tienen datos en la AEAT, se activará el protocolo de obtención de información que se haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.

En todo caso y simultáneamente, el órgano de contratación y el órgano de concesión de subvenciones solicitarán a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, que deberán aportar en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. En caso de no aportar dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

Una vez recibidos los datos de titularidad real, el responsable de la operación introducirá en MINERVA los datos de los titulares reales recuperados, para su análisis del riesgo de conflicto de interés.

En el ámbito de la gestión directa, cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal del Ayuntamiento que participe en un procedimiento de ejecución de PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, iniciando una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, en su caso.

En el caso de que se disponga de documentación acreditativa de intentos por parte de participantes en el procedimiento de ejecución mediante gestión directa, de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial, se pondrá en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En el caso de que se detecte la existencia del conflicto de interés con posterioridad a que haya producido sus efectos, se documentarán los hechos producidos y se comunicará a la unidad con funciones de control de gestión para su valoración y adopción de las medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o a la entidad ejecutora o instrumental que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se lo comunique a la entidad decisora, que a su vez lo elevará a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar información adicional de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses deberán documentarse y formar parte del expediente. Se procederá a realizar un análisis para determinar si la situación de conflicto de intereses detectada ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya participado la

persona afectada.

D. Canal de Denuncias

El personal del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria tiene la obligación de informar de aquellas, irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Para ello, el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria implementa un Canal de Denuncias mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento, o actuaciones con apariencia ilícita, de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

Las comunicaciones se remitirán mediante presentación por la sede electrónica del Ayuntamiento del modelo de denuncia que se detalla en el Anexo VI, disponible en el trámite habilitado para ello o bien, si desea presentarse de forma anónima, mediante la cumplimentación de un formulario habilitado para ello en la web del Ayuntamiento.

El receptor de estas comunicaciones será, en todo caso, la Comisión Antifraude. La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de dicha comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. Asimismo, pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada, salvo disposición normativa en contrario.

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.

6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses

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

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 podrá solicitar que:

- Se adopten las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el empleado público implicado; en particular se aplicara 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.

- Se cancele el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
- Se haga público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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 éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. 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, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

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

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

C. Persecución

A la mayor brevedad posible, la Comisión 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, la cual

podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara 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.

7) Anexos

Anexo I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Anexo II: INSTRUMENTOS DE CONTROL

Anexo II.I - TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Anexo II.II - CHECK-LIST DE CONTROL ANTIFRAUDE

Anexo II.III - TEST DE COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN

Anexo III: CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

Anexo IV: MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Anexo V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Anexo VI: MODELO DE DENUNCIA

ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria dentro del ámbito de sus competencias, mantiene una tolerancia cero en lo que respecta a la corrupción y el fraude.

A través de esta declaración institucional, manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros del equipo de gobierno y directivo asumen y comparten este compromiso.

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

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, con esta política, consolida, dentro de la organización, una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Pondrá en marcha medidas antifraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y atendiendo a los criterios de proporcionalidad, contando con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos, para asegurar un adecuado sistema de control interno en cada área de responsabilidad, para prevenir y detectar la corrupción, los conflictos de interés y el riesgo de fraude, garantizando la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales establecidos de notificación, y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el

medio ambiente (DNSH - *Do No Significant Harm*) en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, manifestando que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En definitiva, el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria en línea con la política de tolerancia cero con el fraude, establece un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los mencionados principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO II

INSTRUMENTOS DE CONTROL:

ANEXO II.I - TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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?				
Prevenición				
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?				
Detección				
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?				

Pregunta	Grado de Cumplimiento*			
	4	3	2	1
Corrección				
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)				

*Para evaluar el grado de cumplimiento se utiliza la ponderación de puntos de 4 que equivale al máximo cumplimiento a 1 que equivale al mínimo cumplimiento.

La puntuación total obtenida se valorará conforme a la siguiente escala:

Puntuación	Grado de Cumplimiento	Valoración
1 a 16	Muy bajo	Elevado riesgo de conflictos de interés, fraude y corrupción
17 a 32	Bajo	Elevado riesgo de irregularidades relativas a conflictos de interés, fraude y corrupción
33 a 48	Medio	Moderado riesgo de irregularidades de conflictos de interés, fraude y corrupción
49 a 64	Alto	Leve riesgo de irregularidades de conflictos de interés, fraude y corrupción

ANEXO II.II - CHECK-LIST DE CONTROL ANTIFRAUDE

A) SEÑALES DE ALERTA

En materia de Contratación Pública

SEÑAL DE ALERTA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales			
El principal indicador de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.			
Otros indicadores de alerta			
Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.			
El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.			
El empleado contratante tiene un negocio.			
El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.			
El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.			
Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.			

El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.			
El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.			
Irregularidades o vicios en los Pliegos			
Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.			
Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.			
Quejas de otros ofertantes.			
Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.			
Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.			
El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico			
Licitaciones colusorias			
La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.			
Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.			
Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.			
Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.			

El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.			
Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos.			
Conflictos de interés			
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.			
Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.			
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.			
Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.			
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.			
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor.			

Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.			
Falsificación de documentos			
En el formato de los documentos: facturas sin logotipo de la sociedad; cifras borradas o tachadas; importes manuscritos; firmas idénticas en diferentes documentos			
En el contenido de los documentos: fechas, importes, notas, etc.; cálculos incorrectos; carencia de elementos obligatorios en una factura; ausencia de números de serie en las facturas; descripción de bienes y servicios de una forma vaga.			
Circunstancias inusuales: número inusual de pagos a un beneficiario; retrasos inusuales en la entrega de información; los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.			
Incoherencia entre la documentación y/o información disponible: entre fechas de facturas y su número; facturas no registradas en contabilidad; la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.			

Manipulación de las ofertas presentadas		
Quejas de los oferentes.		
Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.		
Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.		
Ofertas excluidas por errores.		
Licitador capacitado descartado por razones dudosas.		
El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.		
Fraccionamiento del gasto		
Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.		
Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.		
Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.		

En materia de Subvenciones Públicas

SEÑAL DE ALERTA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Limitación de la concurrencia			
El organismo no ha dado la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria.			
El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.			
No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.			
En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.			
El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.			
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes			
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes, al no basarse su elección en criterios previamente determinados.			
Conflictos de interés en la comisión de valoración			
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.			
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado			
Las operaciones financiadas constituyen ayudas del Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.			

Desviación del objeto de la subvención		
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.		
Incumplimiento del principio de adicionalidad		
Existen varios cofinanciados que financian la misma operación.		
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).		
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.		
Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.		
Falsedad documental		
Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.		
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.		

Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad			
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.			
Pérdida de pista de auditoría			
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.			
La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.			

B) METODOLOGÍA PARA LA EVALUACION DEL RIESGO DE FRAUDE

1.- Descripción

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias.

2.- Proceso de Análisis del Riesgo

2.1. Identificación del Riesgo

El riesgo representa la probabilidad de que ocurra un evento que entorpezca el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad y que pueda afectar al logro de sus objetivos, en el concreto supuesto analizado, la prevención del fraude.

En la identificación del riesgo será, por lo tanto, relevante identificar:

- A. Causa del riesgo. Pueden definirse como los medios, circunstancias o agentes (sujetos u objetos) generadores del riesgo.
- B. Descripción. Características generales del riesgo identificado. Forma en que se manifiesta el evento originador del riesgo.
- C. Efectos. Son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad y, específicamente en este supuesto, sobre la comisión de fraude.

Las preguntas claves en la identificación del riesgo, por lo tanto, serán:

¿Qué puede suceder?

¿Cómo puede suceder?

2.2. Análisis del Riesgo

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de la ocurrencia del evento generador del riesgo y cuantificar sus consecuencias.

Por lo tanto, el análisis del riesgo conlleva la determinación de dos magnitudes:

A) Probabilidad. Se entiende por tal la posibilidad de ocurrencia del riesgo. La probabilidad se medirá objetivamente (si existe información previa de la ocurrencia del evento) o, cuando no se disponga de tal información, de forma subjetiva (a partir de la evaluación realizada por expertos – o, eventualmente, por los gestores del ámbito en el que pueda producirse el evento-).

Puede utilizarse la siguiente tabla u otra alternativa:

Nivel	Descripción	Condición de probabilidad subjetiva	Condición de probabilidad objetiva
1	Raro	El evento sólo puede ocurrir en circunstancias excepcionales	No se ha producido en los últimos cinco años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento, aunque no es previsible	Se ha producido al menos una vez en los últimos cinco años
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento y es previsible que ocurra	Se ha producido al menos una vez en los últimos dos años
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Se ha producido al menos una vez en el último año
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Se produce más de una vez al año

B) Impacto. Se entiende por impacto las consecuencias que puede ocasionar para la organización la materialización del riesgo. La unidad de medida empleada dependerá del efecto que la materialización del riesgo tenga para la organización.

Nivel	Descriptor	Descripción
1	Insignificante	Si el hecho llega a presentarse, tendrá consecuencias o efectos mínimos sobre la organización
2	Menor	Si el hecho llega a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la organización
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la organización
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias relevantes sobre la organización
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias desastrosas sobre la organización

2.3. Evaluación del Riesgo

Permite comparar los resultados obtenidos en la calificación del riesgo en los dos parámetros considerados (probabilidad e impacto) para determinar el grado de exposición de la organización. La evaluación permitirá ubicar el riesgo en alguna de las categorías de la matriz que se muestra a continuación, a efectos de considerar su tratamiento.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi seguro (5)	A	A	E	E	E

B: Zona de Riesgo Baja

M: Zona de Riesgo Moderada

A: Zona de Riesgo Alta

E: Zona de Riesgo Extrema

2.4. Determinación de Controles

El riesgo valorado según los parámetros antes considerados es el denominado “riesgo inherente”.

A partir de la gravedad del riesgo es necesario determinar controles que permitan la reducción del riesgo a niveles tolerables.

2.5. Mapa de Riesgos

Se presenta a continuación un ejemplo de mapa de riesgos:

MAPA DE RIESGOS								
VALORACIÓN DEL RIESGO								
PROCESO								
OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CONTROLES				
Nº		Probabilidad	Impacto	Descripción	Valoración			
					Tipo de control (Probable o Improbable)	Puntuación Herramienta	Puntuación Seguimiento	Puntuación Total

ANEXO II.III - TEST DE COMPATIBILIDAD DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN

Test de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento*			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal Puntos				
Puntos Totales				
Puntos Máximos	16			
Puntos Relativos (Puntos Totales / Puntos Máximos)				

*Para evaluar el grado de cumplimiento se utiliza la ponderación de puntos donde 4 equivale al máximo cumplimiento a 1 equivale al mínimo cumplimiento.

Test para evitar la doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento*			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación(en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal Puntos				
Puntos Totales				
Puntos Máximos	16			
Puntos Relativos (Puntos Totales / Puntos Máximos)				

*Para evaluar el grado de cumplimiento se utiliza la ponderación de puntos de 4 que equivale al máximo cumplimiento a 1 que equivale al mínimo cumplimiento.

La puntuación total obtenida se valorará conforme a la siguiente escala:

Puntuación	Grado de Cumplimiento	Valoración
1 a 4	Muy bajo	Elevado riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación
5 a 8	Bajo	Elevado riesgo de irregularidades con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación
9 a 12	Medio	Moderado riesgo de irregularidades con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación
13 a 16	Alto	Leve riesgo de irregularidades con el régimen de ayudas de Estado y/o de doble financiación

ANEXO III

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria manifiesta públicamente en su Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

Asimismo, el Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude.

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

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

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

<<CAPÍTULO VI / Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos 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, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de 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.>>

Toda persona empleada pública vinculada a la tramitación de asuntos relacionados con los fondos del MRR firmará la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés -DACI- de acuerdo con el modelo anexo al Plan Antifraude.

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 el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

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

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

B) Ayudas Públicas

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

En el 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 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 la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de

asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento

Las **personas responsables de servicio**, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código
- Servir de ejemplo en su cumplimiento

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

ANEXO IV.A

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente Gestiona: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, [nombre + apellidos], con NIF [NIF_declarante], como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

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 la persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

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 las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el

procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado/a con éstas 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 incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona 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 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. Reconoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Quinto. No conocer la existencia de hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión la propia independencia a ojos de cualquiera de las partes.

Sexto. Confirmar que, si descubre o si constata en el transcurso del proceso de selección / fijación de criterios / evaluación [apertura] / ejecución del contrato o enmienda del mismo que tal conflicto existe o ha surgido, lo declarará inmediatamente a la junta / comité, y si se recurriera en conflicto de intereses, dejará de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

Séptimo. Asegurar que tratará como confidenciales todos los asuntos que se le confíen, sin revelar ninguna información confidencial que sea comunicada o que haya descubierto, ni se hará uso impropio de la información que se proporcione. Concretamente, acepta tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que le sean revelados o que descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, aceptando que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte.

Octavo. Aceptar que no retendrá copias de ninguna información escrita que le sea proporcionada.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

ANEXO IV.B

MODELO DE DACI ORDEN HFP/55/2023

Expediente:

Contrato/subvención.

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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

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

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

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

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

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

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

ANEXO IV.C

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS ORDEN HFP/55/2023

Expediente:

Contrato/subvención.

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

ANEXO V

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

Licitaciones colusorias:

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

Conflicto de intereses:

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

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción
- Ofertas excluidas por errores
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido

Fraccionamiento del gasto:

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

ANEXO VI
MODELO DE DENUNCIA

Identificación de la persona denunciante
Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio:
Teléfono:
Correo electrónico:
Cargo que ocupa en el Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria, en su caso:
Correo electrónico a efectos de notificaciones
Exposición de los hechos denunciados
<i>Los hechos deberán ser descritos de forma clara y detallada, concretando el expediente y/o actuación en que habrían tenido lugar los hechos que se denuncian, debiendo aportarse cualquier documento o elemento que puedan probar su veracidad.</i>
Identificación de la persona/s denunciada/s
Nombre y apellidos o denominación de la empresa:
¿La denunciada es una persona contratista o beneficiaria de las ayudas financiadas del PRTR? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿La denunciada es una persona que forma parte del personal de la ENTIDAD LOCAL? En caso afirmativo, identificar el cargo que ocupa:
Solicitud al Comité Antifraude
<i>Expresar la petición de inicio de las actuaciones de comprobación, corrección y persecución de los hechos denunciados ante el Comité Antifraude.</i>
Fecha y firma