



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



ADAPTACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

AYUNTAMIENTO DE ABANILLA

DICIEMBRE DE 2025

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN	3
3. OBJETO Y ÁMBITO	6
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	8
5. ÓRGANO RESPONSABLE. COMITÉ ANTIFRAUDE	12
6. EVALUACIÓN DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN	15
7. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES	17
8. MEDIDAS ANTIFRAUDE: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.	24
9. DOBLE FINANCIACIÓN	27
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	28
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	29
11. HISTORIAL DE VERSIONES	29
ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.	30
ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)	32
A) MODELO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN QUE INTERVENGA EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS, SUBVENCIONES, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS O CONVENIOS	32
B) MODELO PARA LOS DECISORES DE LA OPERACIÓN QUE INTERVENGAN EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS Y SUBVENCIONES PUBLICADAS A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDEN HFP/55/2023	34
C) MODELO DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LOS DECISORES DE LA OPERACIÓN QUE INTERVENGAN EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS Y SUBVENCIONES CUANDO SE HAYA DETECTADO UNA BANDERA ROJA EN EL ANÁLISIS DE RIESGO REALIZADO A TRAVÉS DE MINERVA	36
D) MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LOS PERCEPTORES FINALES DE LOS FONDOS EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS, SUBVENCIONES, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS O CONVENIOS	37
E) MODELO DE DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA CUALQUIER INTERVINIENTE EN EL PROCESO DE PREPARACIÓN, TRAMITACIÓN Y DECISIÓN DEL EXPEDIENTE	38
ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	39
ANEXO IV. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	50
ANEXO V. LISTAS DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS.	54
A) LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN LICITACIONES ABIERTAS	54



B) LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN CONTRATOS MENORES.....	57
C) LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS.....	59
ANEXO VI. PROGRAMA FORMATIVO EN MEDIDAS DE LUCHA ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ABANILLA	60

INTRODUCCIÓN.

La elaboración inicial del Plan Antifraude se realizó en septiembre de 2022, siguiendo las indicaciones de la Orden/HFP 1030/2020 y la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

Posteriormente, se ha publicado la Orden/HFP/55/2023, de 24 de enero de 2023, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, y se ha hecho público el Informe nº 1528/2023, de fecha 27 de julio de 2023 por el Tribunal de Cuentas, de fiscalización de los planes antifraude aprobados por las entidades locales que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el que se incluyen determinadas recomendaciones.

Es por ello que, se hace necesaria una revisión 1 del Plan Antifraude para incorporar las novedades contempladas en los documentos mencionados anteriormente; por ejemplo, el modelo de DACI adaptado a la Orden/HFP/55/2023, 24 de enero de 2023, para los decisores y el modelo de Confirmación de Ausencia de conflicto de interés, así como para los supuestos en que se haya detectado una bandera roja en el análisis de conflicto de interés a través de la herramienta MINERVA. Igualmente se incluye un modelo de DACI específica para los perceptores finales de los fondos. En relación también a las novedades introducidas por la Orden/HFP/55/2023, de 24 de enero de 2023, se determina el procedimiento a seguir para el análisis de conflicto de interés conforme a lo establecido en la referida Orden ministerial.

La revisión 1 del Plan Antifraude también contempla como novedad la inclusión de un apartado específico para la prevención de la doble financiación. Además, se ha reforzado el contenido del Código ético; se refuerza y concreta igualmente el apartado de formación a las personas empleadas del Ayuntamiento, en cumplimiento de las recomendaciones del Informe nº 1528/2023, de fecha 27 de julio de 2023 por el Tribunal de Cuentas, de fiscalización de los planes antifraude aprobados por las entidades locales que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Finalmente, se refuerzan las medidas antifraude introduciendo como Anexo los modelos de lista de comprobación de banderas rojas en materia de contratación, por ser el instrumento empleado mayoritariamente para la ejecución de las medidas del PRTR), que deben de ser objeto de cumplimentación en los correspondientes expedientes de contratación que se tramiten con motivo de la ejecución de las medidas del PRTR.

Por último, se incorporan las mejoras del Plan Antifraude que han sido detectadas durante la fase de revisión del cumplimiento del Plan Antifraude planificada y realizada en el segundo semestre de 2025.

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de

Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un **«Plan de medidas antifraude»**. Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, este en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.
- Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, (versión refundida).
- Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero de 2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (artículo 64).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de

los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- DECRETO-LEY 6/2021, de 2 de septiembre de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia.

3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, 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>.

g) Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf>

h) Guía práctica para la aplicación de 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.

<https://soportesgfee.zendesk.com/hc/es/articles/22291116413073-Gu%C3%ADa-pr%C3%A1ctica-para-la-aplicaci%C3%B3n-de-la-Orden-HFP-55-2023-de-24-de-enero-relativa-al-an%C3%A1lisis-sistem%C3%A1tico-del-riesgo-de-conflicto-de-inter%C3%A9s-en-los-procedimientos-que-ejecutan-el-Plan-de-Recuperaci%C3%B3n-Transformaci%C3%B3n-y-Resiliencia>

i) Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de 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.

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Orientaciones%20plan%20antifraude%20PRTR_SGFE_MHFP_enero%202022.pdf

j) Informe nº 1528/2023, de fecha 27 de julio de 2023 por el Tribunal de Cuentas, de fiscalización de los planes antifraude aprobados por las entidades locales que participan en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.tcu.es/repositorio/27e762c8-52a7-443d-86eb-75f46f7aad8c/I1528.pdf>

2. OBJETO Y ÁMBITO.

El presente Plan Antifraude tiene como objeto establecer una serie de principios y medidas que serán de aplicación y observancia con la finalidad de garantizar que los fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se utilizan por el Ayuntamiento de Abanilla 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.

La vigencia del Plan es indefinida, si bien se configura como un instrumento de planificación flexible, no solo por la posibilidad de que se vaya modificando en caso de dictarse nuevas normas, instrucciones o guías en materia de medidas antifraude, sino también por la continua revisión de la que el mismo será objeto. En concreto, el Plan se revisará como mínimo, anualmente y, en todo caso, siempre que se detecte algún supuesto de fraude o se produzcan cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El contenido del Plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave en el ciclo contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución. En concreto, el contenido se ha abordado tratando de dar cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto por 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, recogiendo los requerimientos mínimos establecidos en el apartado 5 de su artículo 6, siendo los siguientes:

1. Aprobación por Alcaldía/ Pleno del Ayuntamiento de Abanilla, en un **plazo inferior a noventa días** desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura de las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»: **prevención, detección, corrección y persecución**.
3. Prever la realización de **una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual** y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
4. **Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prever la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
6. Define las **medidas correctivas** pertinentes para cuando se detecte un caso de sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios del mismo.
7. Establece **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
8. Define **mecanismos de seguimiento** para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
9. Específicamente, **define procedimientos hacia la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
 - a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.
 - b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
 - c) el compromiso de adoptar por dicho órgano -el superior jerárquico-, la decisión que, en cada caso, corresponda.
10. Establece el **procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés**, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no

resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1 de la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento de Abanilla, como entidad integrante del Sector Público y posible ejecutora de fondos procedentes del PRTR, se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la misma, debiendo por ello, contar con un Plan Antifraude.

Respecto al ámbito de aplicación del Plan, desde un punto de vista objetivo, sus principios y normas habrán de seguirse en la gestión y utilización de todos aquellos fondos provenientes del PRTR. Por otro lado, desde un punto de vista subjetivo, las medidas y directrices de este Plan se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local que participen, de modo directo o indirecto, en la gestión de las actuaciones o proyectos financiados con cargo a los fondos del PRTR y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del citado Plan.

3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las 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) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, así como a la Guía de Medidas Antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de 24 de febrero de 2022, se definen los siguientes conceptos:

a) Fraude.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para

transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

El artículo 3 de la Directiva arriba mencionada considera <<fraude>> que afecta a los intereses financieros de la Unión, lo siguiente:

"a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- i. 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,*
- ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto*
- iii. 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, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa:

- i. 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,*
- ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
- iii. 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".*

En este sentido, cualquier conducta que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye infracción penal, regulado en el citado Código Penal. Ahora bien, se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

b) Corrupción.

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 distingue, a efectos de la misma, entre corrupción pasiva, la cual define como <<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>>, y corrupción activa, definida como <<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»>>.

c) Conflicto de intereses (CI).

El artículo 61 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) entiende que existe 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»*. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Por otro lado, el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, señala que el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, *“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”*.

d) Irregularidad.

El Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define en su artículo 1, apartado 2, «irregularidad» como:

“toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

e) Sospecha de fraude.

Irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995.

f) Malversación.

La malversación aparece recogida la Directiva PIF como infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como *“el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos*

de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal, que comprende las siguientes dos modalidades:

1. Administración desleal: cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
2. Apropiación indebida sobre patrimonio público: cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

g) Bandera roja.

Señal de alarma o indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

h) Doble financiación.

Hace referencia a la circunstancia en la que se financian dos veces los mismos costes de una actuación con cargo al mismo presupuesto. 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) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

Este apartado se completa con las definiciones de las figuras que intervienen en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución PRTR que se encuentran contempladas 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, así como en la Guía práctica para la aplicación de la mencionada Orden:

A) RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: es la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia o al que se atribuya la competencia de contratación o en quien se delegue o se desconcentre la competencia para la concesión de la subvención. En caso de órganos colegiados que desarrollen las funciones de órgano de contratación será su representante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En el sistema estatal de contratación centralizada, cuando el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en un sistema dinámico de adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada, el responsable de la operación será el competente para elevar la propuesta de adjudicación del organismo destinatario del contrato.

B) DECISORES DE LA OPERACIÓN: son las personas que realicen las siguientes funciones (o asimilables):

- En materia de 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. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de contratación por delegación.
- En materia de 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. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de concesión de subvenciones por delegación o por desconcentración.

C) SUPERIOR JERÁRQUICO DEL DECISOR: es el titular del órgano o unidad donde se integre el decisor y que tenga facultades de dirección y coordinación de su actividad.

D) COFFEE-MRR (Plataforma Común de FFEE – Fondos Europeos, módulo del Mecanismo de Recuperación y resiliencia): es el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Es, fundamentalmente, un gestor del cumplimiento de los hitos y objetivos definidos en el propio Plan. Dicho sistema concentrará toda la información que los diferentes ministerios, comunidades autónomas, ayuntamientos, empresas públicas, etc., generen en los procesos de gestión de las iniciativas derivadas del Plan.

4. ÓRGANO RESPONSABLE. COMITÉ ANTIFRAUDE.

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan y de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se crea el Comité Antifraude, órgano responsable de su seguimiento, actualización y evaluación, así como de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina el personal con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos.

Se propone como persona responsable de la integridad y de prevención de riesgos de fraude a don José Antonio Blasco Martínez, Alcalde, áreas de Seguridad y Personal.

Se propone como persona responsable, en el plano operativo, de la integridad y la prevención de riesgos de fraude a don Miguel Castillo López, Secretario del Ayuntamiento.

La persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.

- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

Comisión Antifraude del Ayuntamiento

- **Composición:**

	NIF	Cargo	Adscripción
		Presidente	Alcaldía, Áreas de Seguridad y Personal
		Secretario	Secretaría, Contratación y servicios administrativos.
		Vocal	Departamento de Urbanismo
		Vocal	Departamento de Intervención y Contabilidad
		Vocal	Departamento de Tesorería
		Vocal	Departamento de Actividades

- **Funciones:**

- Realización de la autoevaluación.
- Puesta en marcha del buzón de denuncias.
- Jornadas de formación.
- Elevación al Pleno de la declaración institucional .y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Elevación al superior jerárquico correspondiente (normalmente el Alcalde)
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- Otras.

El seguimiento del Plan se llevará a cabo por el Comité Antifraude que realizará las comprobaciones oportunas para verificar el cumplimiento de las medidas propuestas en el Plan para cada uno de los estados de cada actuación.

De acuerdo con las Orientaciones referidas al artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre del Ministerio de Hacienda contemplan una serie de consideraciones organizativas para llevar a cabo dos bloques de funciones en el Comité Antifraude. Por una parte, las relativas al diseño de la estrategia de lucha contra el fraude que implicarán la elaboración del mismo, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado. Y, por otra parte, las referentes al control de gestión, esto es, comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

El Comité **Antifraude propiamente** desempeñará las funciones de gestión y registro de las actuaciones de control.

Sin perjuicio de lo anterior, se considerará imprescindible la participación de la Alcaldía-Presidencia, las distintas Concejalías responsables de la aplicación y seguimiento del Plan, la Asesoría Jurídica, la Intervención General, Secretaría General y los empleados públicos del Ayuntamiento, que deberán informar de los riesgos percibidos en su gestión, así como de las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

Las funciones del Comité Antifraude serán:

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Analizar los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, proponer su elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Proponer la aprobación al órgano competente municipal del Plan de Medidas Antifraude y su actualización periódica, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Asegurarse de que todo el personal conoce el Plan y sus sucesivas revisiones. Se les enviará copia del mismo. Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas. Y otras que puedan ser de interés para el cumplimiento de todos los principios transversales del PRTR.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción.
- Realizar el seguimiento y las evaluaciones descritas en la Orden HFP 1030/2021 y 1031/2021, de 29 de septiembre.
- Supervisión y evaluación de riesgos, vulnerabilidades y controles internos en materia de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- Verificación de procedimientos y asesoramiento a unidades responsables del control interno.
- Establecimiento de directrices, procedimientos y documentación para la gestión del riesgo antifraude.
- Formación del personal y difusión de protocolos de comunicación sobre posibles irregularidades.

- Seguimiento de casos comunicados a autoridades competentes, incluyendo recuperación de fondos.
- Análisis de expedientes de riesgo, elaboración de informes y documentos antifraude.
- Mantenimiento de un registro documental de todas las medidas adoptadas.
- Evaluación continua de la implantación del Plan Antifraude.
- Elaboración de informes técnicos, como el previsto en la Orden HFP/55/2023, tras detección de banderas rojas mediante herramientas de análisis de datos como MINERVA.

- **Régimen de reuniones:**

El Comité Antifraude se reunirá al menos y con carácter ordinario, anualmente, pudiendo reunirse en cualquier momento y de modo extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la convocatoria y, en todo caso, cuando ocurra o existan indicios de que pueda producirse un supuesto de fraude en la entidad.

La convocatoria de las reuniones será realizada por la persona encargada de la secretaría.

**5. EVALUACIÓN DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE.
CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN**

Con el objetivo de diseñar y establecer medidas antifraude proporcionadas y eficaces, el Ayuntamiento ha abordado la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas y, en coherencia con el resultado de esta autoevaluación, se ha redactado el presente Plan Antifraude del Ayuntamiento de Abanilla.

Dicha tarea ha sido realizada por el Comité Antifraude, el cual se compromete y así deberá proceder, a repetirla con una frecuencia anual.

La mencionada autoevaluación se ha realizado de conformidad con lo establecido en la Orden HFP1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, en concreto, siguiendo el cuestionario contenido en su Anexo II.B.5, el cual se muestra a continuación completado.

ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

Test 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,				X

Comentado [HAJ11]: Completar la evaluación.

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?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
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?				X

Subtotal puntos				16
Puntos totales	16			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

6. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

Como hemos señalado anteriormente, se entiende que existe 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*».

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

Así, son actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los **empleados públicos** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los **beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los 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.

Respecto a las diferentes clases de conflictos de intereses que pueden darse, se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

- Conflicto de intereses real: existe 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.

Medidas para afrontar los conflictos de intereses

Prevención.

El Ayuntamiento de Abanilla establece una serie de medidas para prevenir la existencia de conflictos de intereses, entre las que se encuentran, las siguientes:

1.- Comunicación.

Comunicación interna: Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

1. Aprobación del Plan Antifraude
2. Difusión del Plan a cargos políticos y empleados del Ayuntamiento.
3. Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
4. Enlace en la página Web al Plan Antifraude, etcétera.

Comunicación externa: Beneficiarios, contratistas y subcontratistas de los expedientes asociados a proyectos y actuaciones financiadas con fondos del PRTR.

El conflicto de intereses también afectará a aquellas entidades beneficiarias, asociados, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el PRTR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos. Por ello, los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos harán referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de intereses y así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI Anexo IV.A Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre) por parte de los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR. Así, el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento -en este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se reflejará en el Acta-, por el responsable del contrato y quienes participen en la gestión económica del expediente (DACI Anexo I. de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero).

Comentado [HAJ12]: Detalle de Orden.

En materia de contratación, también deberán ser suscritas por los contratistas y subcontratistas como por parte de los beneficiarios de subvenciones, según lo indicado en el Anexo III.C.1.b).ii de la Orden de gestión del PRTR, que también ha ratificado la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

Dicha medida se hace extensiva a los intervinientes en los procedimientos relativos a convenios, encargos a medios propios u otros negocios jurídicos que puedan formalizarse en ejecución del Plan de Recuperación. Debe destacarse que los entes destinatarios de encargos, como parte del sector público, también tendrán que preparar las DACIs (Anexo IV.A Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre) del personal que prepara contratos con terceros, los evalúa o los adjudica (cuando realicen estos trabajos). También los sujetos que suscriban convenios financiados con fondos del MRR, cuando pertenezcan al sector público.

Para su cumplimentación se utilizará alguno de los modelos recogidos en el Anexo II de este Plan de Medidas Antifraude, que contiene un conjunto de modelos de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), clasificados en función de quién suscribe la declaración (si se trata de personal de la Administración o si son los perceptores finales de los fondos) y el tipo de instrumento jurídico objeto del expediente. Los modelos contenidos en el Anexo II están actualizados con el contenido mínimo establecido al efecto por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero de 2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las DACIs se firman siempre a título personal con respecto a las funciones que desempeña un individuo dentro de una unidad administrativa de una entidad u organización, o en nombre propio como sujeto de pleno derecho.

Para determinar el momento en el que debe ser suscrita la DACI se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso del responsable del órgano de contratación/concesión de subvención y el responsable de la redacción de los documentos de licitación/bases y/o Convocatorias, la DACI se firmará antes de la fecha de publicación de cualquiera de los instrumentos jurídicos respecto a los que el firmante se declara ausente de conflicto de interés (pliegos, convocatorias, convenios, encargos...).
- En cuanto a los expertos (internos y externos) y miembros de los Comité de evaluación, que se encargan de valorar las solicitudes/ ofertas /propuestas, y del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención, la DACI se formalizará una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación.
- Respecto a los beneficiarios/perceptores finales, éstos firmarán la DACI, en el plazo establecido entre la publicación del instrumento jurídico y la fecha de formalización del contrato/subvención/convenio/encargo.

3.- Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

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/55/2023, 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 denominarán 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.

Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.

En el anexo de este documento se recoge el modelo de DACI, con el contenido mínimo que esta deberá contener.

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:

- 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 concurran 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:

- a) No se han detectado banderas rojas, el procedimiento puede seguir su curso.
- b) 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.
- c) 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.

A. Procedimiento en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés (bandera roja).

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 Anexo II de la Orden), 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.

B. 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.

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Corrección.

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de intereses persiguen remediar cualquier mal que pueda originar el conflicto de intereses y/o sancionar a la persona implicada.

Como medidas de corrección para abordar los posibles conflictos de intereses que puedan detectarse se recogen las siguientes:

1. Sistema de comunicación: Comunicación por la persona afectada de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico para que este confirme por escrito si considera que el mismo existe. Sí así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o presentarla en el Buzón de sugerencias o denuncias.

2. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la Abstención y Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7. MEDIDAS ANTIFRAUDE: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar las acciones legales oportunas para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR, entre las que se encuentra esta Entidad Local, deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

A. PREVENCIÓN.

Las medidas de prevención persiguen reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

1.- Desarrollar una cultura ética: Código de conducta y Buzón de denuncias.

Desarrollar una cultura basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Dicha cultura se traduce en la aprobación por esta Entidad de un código de conducta que deberán cumplir todos los empleados y miembros de la organización y que será objeto de publicación en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la Sede Electrónica y página Web de la misma para su general conocimiento. Se incluye en el Anexo III de este Plan.

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación, como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita a al comité abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas supuestamente irregulares.

Este canal estará disponible en la Web del Ayuntamiento de Abanilla (<https://abanilla.es/>), y será responsabilidad del Comité hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Asimismo, cuando el Comité Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

2.- Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos de la organización, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

A efectos de dar cumplimiento con mayor eficacia a lo establecido en el presente apartado, se ha diseñado un Programa de Formación para las personas empleadas municipales, que deberá ser objeto de implementación efectiva antes de que finalice el ejercicio 2023.

3.- Implicación de las autoridades de la organización: Declaración institucional frente al fraude.

Los miembros electos de la organización manifiestan, mediante la Declaración institucional que se incluye en el Anexo I del presente Plan, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el mismo.

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

4.- Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

B. DETECCIÓN.

Ante la posibilidad de que las medidas de prevención no sean suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se articulan determinadas medidas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

1. La utilización de bases de datos, como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS).
- 2.- El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos. 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. En el Anexo IV se definen los posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción en los que podría verse inmersa el Ayuntamiento. 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 se aplique a alguna de las fases, pero sí a otras). La lista de comprobación seguirá el modelo correspondiente de los contenidos en el Anexo V del presente Plan de Medidas Antifraude.
2. El establecimiento de mecanismos de información de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten al Comité Antifraude.

C. CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comisión antifraude** las siguientes actuaciones:

- **Inmediata suspensión del procedimiento,**
- **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,
- **Revisión** de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,

- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual,
- **Retirada** de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR, en su caso.

D. PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad posible, la **Comisión antifraude** procederá a:

1. 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.
2. 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.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

8. DOBLE FINANCIACIÓN.

El Reglamento 2018/1046, sobre normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión Europea (Reglamento Financiero), establece en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.

En el MRR, en su Reglamento 2021/241, el artículo 9 dispone que las reformas y proyectos de inversión podrán recibir ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

Se debe de considerar un riesgo específico del MRR, de ahí la necesidad del tratamiento diferenciado de este riesgo en la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR. Así, el artículo 7 de la Orden HFP/1030/2021, con referencia expresa a su vez a la normativa europea, establece la prohibición de la doble financiación.

El Ayuntamiento de Abanilla se compromete a dar un tratamiento especial al presente riesgo. Para ello cumplimentará los cuestionarios de autoevaluación de la referida Orden HFP/1030/2021. Además, incluirá como bandera roja en su matriz de riesgos y tomará las medidas oportunas para prevenir dicho riesgo.

Para evitar la doble financiación se realizarán las siguientes tareas de verificación:

- Lista de comprobación sobre doble financiación debiendo tomarse para ello la lista de comprobación prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, que se recoge como Anexo VII del presente Plan Medidas Antifraude.

- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.
- Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.
- Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS y Plataforma de Contratación del Estado) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System), siempre que resulte posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

El Ayuntamiento de Abanilla hará un seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

Se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que tanto el personal empleado como los ciudadanos puedan informar de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos, que corresponderá al máximo órgano de dirección, a través de la persona responsable de la integridad y prevención de riesgos de fraude.

El seguimiento del plan será anual y se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto, por el órgano responsable de la integridad y prevención de riesgos.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe al final del año sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan. Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El Plan de Medidas Antifraude será publicado en la página Web y tablón de edictos del Ayuntamiento de Abanilla, así como difundirlo a todo el personal, especialmente a las unidades gestoras, haciéndose hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.

Se habilitará un correo electrónico que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

11. HISTORIAL DE VERSIONES

Revisión	Motivo de la modificación	Fecha
00	Versión inicial	Septiembre 2022
01	Revisión tras publicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y del Informe del Tribunal de Cuentas nº 1528/2023, de 27 de julio de 2023. Tras revisión anual del Plan de Medidas Antifraude correspondiente al ejercicio 2023.	Noviembre 2023
02		Diciembre 2025

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de Abanilla, como posible Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, junto con el Plan Antifraude, aprueba en Pleno, la presente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Ayuntamiento de Abanilla es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de 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 a la corrupción en cualquiera de sus formas.

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

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de 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.

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude. Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de los miembros de la Corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores



de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento de Abanilla adopta 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 II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).

A) MODELO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN QUE INTERVENGA EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS, SUBVENCIONES, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS O CONVENIOS

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(Conforme al contenido mínimo establecido por el Anexo IV.A de la Orden HFP 1030/2021)

Expediente nº: _____

[Contrato/subvención/encargo/convenio]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/encargo/convenio arriba referenciado, el/los abajo firmantes, 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 y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

B) MODELO PARA LOS DECISORES DE LA OPERACIÓN QUE INTERVENGAN EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS Y SUBVENCIONES PUBLICADAS A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDEN HFP/55/2023

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(Conforme al contenido mínimo establecido por el Anexo I de la Orden HFP/55/2023)

Expediente nº: _____

[Contrato/subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmantes, 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 interés», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de interés cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de interés» 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.

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.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

C) MODELO DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LOS DECISORES DE LA OPERACIÓN QUE INTERVENGAN EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS Y SUBVENCIONES CUANDO SE HAYA DETECTADO UNA BANDERA ROJA EN EL ANÁLISIS DE RIESGO REALIZADO A TRAVÉS DE MINERVA

CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(Conforme al contenido mínimo establecido por el Anexo II de la Orden HFP/55/2023)

Expediente nº: _____

[Contrato/subvención]: _____

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

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.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

D) MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LOS PERCEPTORES FINALES DE LOS FONDOS EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS, SUBVENCIONES, ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS O CONVENIOS

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente nº: _____

[Contrato/subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el abajo firmante, como receptor final de los fondos en el concepto que corresponda según el tipo de negocio jurídico indicado, DECLARA:

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

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE que pueda influir de manera indebida en el desempeño de las obligaciones contraídas al licitar en la contratación/solicitar la ayuda de los fondos.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de la comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

E) MODELO DE DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA CUALQUIER INTERVINIENTE EN EL PROCESO DE PREPARACIÓN, TRAMITACIÓN Y DECISIÓN DEL EXPEDIENTE

DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente nº: _____

[Contrato/subvención]: _____

D./D^a. _____, con puesto de _____, en calidad de _____ (órgano de contratación, autor del PCAP/PPT, responsable del contenido, miembro de la unidad técnica que evalúa las ofertas, miembro de un órgano colegiado, etc.), a los efectos de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, DECLARA:

Se encuentra incurso en situación que pudiera calificarse de conflicto de interés de las indicadas en el artículo 61.3 «Conflicto de interés», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), y que en consecuencia concurre en su persona causa de abstención del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que puede afectar al procedimiento de contratación.

En concreto las circunstancias que podrían suponer un conflicto de interés y/o causa de abstención o recusación son las siguientes: (incluir breve descripción de los hechos alegados).

Lo que pone en conocimiento del órgano de contratación y del superior jerárquico, (órgano que ha delegado la competencia u órgano de contratación que le ha designado como miembro de un órgano colegiado para la elaboración de la documentación o emisión de informes), a los efectos oportunos.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

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

El Ayuntamiento 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 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, 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.

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello 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 de 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 cuando 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 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.

El título II de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**, 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 interés.

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 interés.

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 Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de interés.
 - 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 interés 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 interés.

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 interés de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, la **Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado** aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

- a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
- b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de interés.
- c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
- d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
- e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II

Régimen de conflictos de interés y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de interés.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de interés cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de interés.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de interés y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.
2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales,

definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Interés, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Interés.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó.

La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Interés cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

De igual modo, el **Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado**, viene a establecer el procedimiento para la abstención.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Interés en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.

- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

Por su parte, la **Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público**, contempla las causas de abstención y recusación.

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 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.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren 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 concorra 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.

Por último, la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas** 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.

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.

— 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. 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, las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son las siguientes.

Con carácter general:

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna <<cosa de valor>> para influir en un acto administrativo o decisión empresarial.

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

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 inexplicable o repentinamente.
- 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 estos.
- 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.

En los pliegos rectores del procedimiento para obtener/ a favor de un licitador

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que solo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- 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.
- Formalización de quejas de otros licitadores.

- 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.
- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

Licitaciones colusorias

Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de alerta:

- 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

Indicadores de fraude:

- Favoritismo inexplicable o inusual hacia 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 determinado proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Falsificación de documentos

Indicadores de alarma:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad.
- Cifras borradas o tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. inusuales.
- 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.

c) 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.

d) Incoherencia entre la documentación/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

El personal de contratación manipula las ofertas o solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista o solicitante determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicios de fraude:

- Formalización de quejas de los licitadores/ otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación/ concesión.
- Indicios de cambios en las ofertas/ solicitudes después de la recepción.
- Ofertas/ solicitudes excluidas por errores.
- Licitador/ solicitante 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

El personal contratante divide una compra/ contratación en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o la aplicación de las debidas normas de contratación.

Indicios de fraude:

- 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. Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

Filtración de datos

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas/ el personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes, filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera/ a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación/ concesión es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes/ ofertas fuera de plazo.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja. Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

Doble financiación

- 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.

ANEXO V. LISTAS DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS.

A) LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN LICITACIONES ABIERTAS

EXPEDIENTE:

NOMBRE DEL CONTRATO:

PREGUNTA	VALOR (SI/NO/NO PROCEDE)
PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR	
1. Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo	
2. Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario	
3. Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores	
4. Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares	
5. Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables	
6. Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico	
7. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas	
COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN	
8. El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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	
9. Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados	
10. Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente	
11. Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto de mercado	
12. Existen subcontratistas que participaron en la licitación	
13. Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)	
14. Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)	
15. Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores	
16. Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen	
17. Existen licitadores ficticios	

18. Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales	
19. Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos	
CONFLICTO DE INTERESES	
20. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un empleado/responsable contratante para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
21. Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
22. Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún licitador	
23. Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador	
24. Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
25. No se presenta DACI por los empleados/responsables contratantes y la empresa adjudicataria (y subcontratistas en su caso) o se hace de forma incompleta	
26. El o los empleados/responsables contratantes no aceptan un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	
27. Hace negocios propios el empleado/responsable contratante	
28. Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
29. Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/responsable contratante	
MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	
30. Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores	
31. Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación	
32. Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas	
33. Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores	
34. Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas	
35. Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aún así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos	
FRACCIONAMIENTO DEL GASTO	
36. 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	
37. Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
38. Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	

B) LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN CONTRATOS MENORES

EXPEDIENTE:

NOMBRE DEL CONTRATO:

PREGUNTA	VALOR (SI/NO/NO PROCEDE)
1. No existe un documento en el que se determine con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, previamente a iniciar el procedimiento de adjudicación	
2. No se cumplen los requisitos para ser un contrato menor	
3. No consta en el expediente la siguiente documentación: Aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)	
4. No se ha comprobado que en el expediente no existen indicios de fraccionamiento del objeto del contrato de forma que se hayan eludido los requisitos de publicidad, o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan	
5. Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimiento con mayores garantías de concurrencia	
6. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleador para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
7. Alguna persona implicada en la contratación (empleado/responsable) ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
8. Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún ofertante	
9. Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de una misma empresa sin justificación	
10. Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
11. No se presenta DACI por los empleados/responsables contratantes y la empresa adjudicataria o se hace de forma incompleta	
12. El empleado/responsable contratante no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	

13. Hace negocios propios el empleado/responsable contratante	
14. Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
15. Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/responsable contratante	
16. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
17. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
18. Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
19. Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	
20. En contratos mixtos, se elige una tipología de contrato con el fin de evitar un procedimiento abierto.	

C) LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS

EXPEDIENTE:

NOMBRE DEL CONTRATO:

PREGUNTA	VALOR (SI/NO/NO PROCEDE)
MEZCLA DE CONTRATOS	
1. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
2. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
CARGA ERRÓNEA DE COSTES	
3. Las cargas laborales son excesivas o inusuales	
4. Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato	
5. Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos	
6. Inexistencia de hojas de control de tiempos	
7. Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato	
8. Se imputan costes indirectos como costes directos	

ANEXO VI. PROGRAMA FORMATIVO EN MEDIDAS DE LUCHA ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ABANILLA

CONTENIDO DE LA SESIÓN DE FORMACIÓN PRESENCIAL EN MEDIDAS ANTIFRAUDE IMPARTIDA AL PERSONAL EMPLEADO DEL AYUNTAMIENTO EN LAS ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR:

9:00-10:00 h: Marco normativo e institucional europeo en materia de lucha contra el fraude.

10:00-11:00 h: Definiciones y conceptos claves aplicados a la gestión del PRTR.

11:30-12:30 h: Estructura y contenido del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Abanilla.

12:30-13:30 h: Herramientas de evaluación de riesgos.

13:30-14:30 h: Medidas preventivas, de detección y de corrección. Especial dedicación al canal de denuncias.

Se dejará constancia documental de la realización de dicha sesión de formación así como de los asistentes a la misma.