

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CARAVIA

ANUNCIO. Aprobación de la primera modificación al Plan Antifraude del Ayuntamiento de Caravia.

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 1 de febrero de 2024 acordó aprobar la primera modificación al Plan antifraude del Ayuntamiento de Caravia, añadiendo al mismo el art. 6 bis, publicándose a continuación el texto íntegro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Caravia, 5 de febrero de 2024.—La Alcaldesa.—Cód. 2024-01264.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVIA

1.—*Declaración institucional asumiendo el compromiso de luchar contra el fraude.*

El Ayuntamiento de Caravia se compromete con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Caravia comparten este compromiso, asumiendo como deberes: “velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a 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”, de conformidad con el artículo 52 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.

El Ayuntamiento de Caravia pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y con respeto al principio de confidencialidad.

En definitiva, el Ayuntamiento de Caravia adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, asumiendo para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

2.—*Definiciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses e irregularidad.*

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización y teniendo en cuenta que, a los efectos del presente Plan, el concepto “funcionario” se vincula directamente a la descripción de este concepto efectuada en el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal:

2.1. Fraude.

2.1.1. En materia de gastos se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

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

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

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

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

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

Por otro lado, cabe reseñar el concepto de "sospecha de fraude", que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-, se define como "la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas".

2.2. Corrupción activa.

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción activa, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo 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 o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

2.3. Corrupción pasiva.

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción pasiva, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

2.4. Malversación.

A los efectos del presente Plan, se entenderá por malversación 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 o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

2.5. Conflicto de intereses.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), a los efectos de este Plan existirá conflicto de intereses, «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del Presupuesto del Ayuntamiento y respecto de todos los métodos de gestión.
- Abarca cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

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

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

Las autoridades del Ayuntamiento de Caravia, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

2.5. Irregularidad.

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento n.º 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico, que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

3.—Órgano gestor de las medidas antifraude.

3.1. Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento de Caravia, se atribuye la condición de órgano competente en materia de medidas antifraude a la Secretaria-Interventora, un funcionario del grupo Técnico y un funcionario Administrativo.

3.2. Funciones de la mesa de contratación como órgano competente en materia de medidas antifraude.

- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal del Ayuntamiento de Caravia.
- Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan. (Buzón de denuncias).
- Proponer a la Alcaldía la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Alcaldía de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.

4.—Evaluación de riesgos

Durante la fase de elaboración del presente Plan se ha procedido a efectuar la previa autoevaluación del riesgo del Ayuntamiento de sufrir actuaciones fraudulentas.

Una vez aprobado el Plan, será la Mesa de Contratación la encargada de realizar el ejercicio de evaluación del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que, en principio, se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Todos los Servicios y Departamentos del Ayuntamiento vienen obligados a colaborar con la Mesa de Contratación en el desarrollo de sus funciones.

5.—Estructuración y definición de las medidas antifraude.

El Ayuntamiento de Caravia, una vez realizada la autoevaluación inicial del riesgo de fraude, articulará medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, con arreglo a la siguiente metodología.

5.1. Medidas de prevención.

5.1.1. Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través de los siguientes mecanismos:

- Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo I)
- Desarrollo de una cultura ética y aprobación de un código de conducta de los empleados públicos. (Anexo II)

El Ayuntamiento de Caravia fomenta los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, comprometiéndose a reforzar el código de conducta que deben cumplir todos los empleados públicos, el cual determinará el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, basándose sus principios en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.

- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento de Caravia en la gestión de Fondos.
- El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el anexo II.

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

c) Implicación de las autoridades de la organización:

El Ayuntamiento se compromete a participar en las jornadas formativas en esta materia que puedan ser convocadas.

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a implicar a las autoridades de la organización quienes deberán manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude, desarrollar un planteamiento proactivo y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

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

Dentro del Ayuntamiento se producirá un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

5.1.3. Mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude.

El Ayuntamiento de Caravia establecerá mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

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

5.1.4. Los sistemas internos de control y el análisis de datos.

Se establecerá un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

5.1.5. Cruce de datos con otros organismos públicos o privados.

Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se realizará un cruce de datos con otros organismos públicos o privados que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos. Uso de bases de datos de registros mercantiles, de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), Registros y Bases internas.

5.2. Medidas de detección.

5.2.1. Uso de bases de datos

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

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses o con la actuación objeto de verificación).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios, a través de las Bases de datos especificadas en el punto 5.1.5.

5.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas"¹. Este catálogo será tenido en cuenta por el Ayuntamiento, recogiendo en el anexo III las más utilizadas en la UE.

5.2.3. Procedimiento para su aplicación efectiva.

5.2.3.1. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

En caso de detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, el funcionario deberá ponerlo en conocimiento de la Mesa de Contratación que lo estudiará y, en su caso, podrá:

1. Proponer la suspensión inmediata del procedimiento y la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.
2. Proponer la comunicación de 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 ésta 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 a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
3. Proponer la denuncia de los hechos, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude —SNCA—, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
4. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario, en su caso.
5. Proponer la denuncia los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal cuando fuera procedente, a efectos de la depuración de las responsabilidades que, en el orden penal, se pudieran deducir.

5.2.3.2. Buzón de denuncias.

Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades y posibles fraudes, casos de corrupción o conflictos de intereses, a través de la página web o sede electrónica del Ayuntamiento, que serán examinadas por la Mesa de Contratación. Esta página web dará información asimismo y enlazará con los Servicios de la Intervención General del Estado (IGAE) y del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que a ese respecto pueda haber detectado, y se le informará de que:

- I. La denuncia será tenida en cuenta y le serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- II. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- III. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

El Ayuntamiento de Caravia se compromete en un plazo de seis meses, contado a partir de la aprobación del Plan de medidas antifraude, a regular, mediante resolución de la Alcaldía el procedimiento de denuncia y el protocolo del funcionamiento del buzón de denuncias, así como la visibilidad del mismo a través de la página web del Ayuntamiento.

5.3. Medidas de corrección.

5.3.1. Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Mesa de Contratación a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La concreción de qué tipo de banderas serán las utilizadas y la determinación del número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar la existencia de fraude, se realizará por la Mesa de Contratación tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

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

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

5.4. Medidas de persecución.

5.4.1. Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos y la correspondiente recuperación de los Fondos UE gastados fraudulentamente A la mayor brevedad posible, la Mesa de Contratación procederá a:

- Proponer la comunicación de 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 para su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Proponer la denuncia de los hechos punibles, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude —SNCA—) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario.
- Proponer la denuncia de los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

6.—Definición de procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial

La Mesa de Contratación será la encargada de verificar el correcto funcionamiento de los procesos implementados de cara a la detección, control y persecución de las medidas antifraude, de evaluar los resultados y de proceder a la revisión anual de los mismos, si se estimase necesario.

Si fuera necesaria la modificación de este Plan, la Mesa de Contratación elevará propuesta en este sentido a la Alcaldía para su aprobación mediante Decreto, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que el mismo celebre.

Como consecuencia de lo establecido en la orden HPF/55/2023 se hace necesario modificar el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Caravia, al objeto de adaptarse a la normativa vigente.

6 bis.—Procedimiento específico para el tratamiento de posibles conflictos de interés para contratos y subvenciones convocados tras la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023

Paralelamente al procedimiento general descrito en el epígrafe anterior, ha sido necesario definir un procedimiento específico para la detección y el tratamiento de posibles conflictos de interés en la adjudicación contratos y la concesión de subvenciones vinculadas a la ejecución del PRTR que se produzcan en 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. La citada Orden HFP/55/2023 se ha dictado en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este procedimiento tiene como principal novedad la exigencia de la realización de un análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR, y tiene su fundamento en la obligación que le incumbe a cada Estado miembro en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, en particular, la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el conflicto de interés, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento 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 (MRR). Para la realización del análisis ex ante se utilizará la herramienta informática de data mining, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro. Esta herramienta informática con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (AEAT), se configura como una herramienta de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR, así como de todos aquellos al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del MRR. Este procedimiento se articula en varias fases, que están contenidas en los artículos del 4 al 7 de la referida Orden HFP/55/2023, y que se detallan en los siguientes apartados.

6 bis 1. Remisión de la información a la AEAT y cruce de datos

Corresponderá a los responsables de la operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas de contratos o solicitudes de subvenciones recibidas. Para la realización de esta actuación, tendrán acceso a la herramienta informática de data mining MINERVA. Para ello, en primer lugar, los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de la operación se identificará por un código generado por la aplicación CoFFEE. A tal efecto, desde el sistema CoFFEE se remitirán a la AEAT los NIF de los responsables de operación y los códigos de referencia de operación para los que haya de habilitarse el acceso en MINERVA. Seguidamente, los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico o mediante el sistema CI@ve, e incorporarán en la herramienta informática toda la información referente a:

- La operación: se introducirá el código de referencia de operación (CRO), generado por 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.
- La relación de intervinientes en los procedimientos de contratación o subvención que sean objeto de análisis ex ante, indicando: a) Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos. b) Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes.

6 bis 2. Valoración del resultado MINERVA

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

Resultados del análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA:

- No se han detectado banderas rojas
- Se ha detectado una/varias banderas rojas
- Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s
- No se detecta ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.

- Se detectan circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
- No se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados. En ese caso:
 - El procedimiento de contratación o de concesión de la subvención puede seguir su curso normal.
 - Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento de contratación o de concesión de la subvención en curso.

6 bis 3. Actuaciones en caso de detección de una bandera roja

Cuando el análisis ex ante realizado por MINERVA dé como resultado una bandera roja por la existencia de circunstancias que ponen de manifiesto el riesgo de conflicto de interés, el responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado. Para ello, el responsable de la operación tendrá en cuenta la información facilitada por MINERVA que reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante). Una vez informado del riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, el decisor afectado podrá:

- A. Abstenerse en el plazo de dos días hábiles. En este caso 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.
- B. Alegar de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información. En este caso, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, 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. Se deberá seguir a tal fin el modelo de DACI previsto en el anexo II que se adjunta. 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 acudir al Comité Antifraude del MITES 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 especializada en conflicto de interés de la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado anteriormente. 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:
 - Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
 - Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de la 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 la operación será el encargado 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.

6 bis. 4 Actuaciones en caso de detección de una bandera negra

En el supuesto de que tras el análisis en MINERVA no exista información sobre el riesgo de conflicto de interés para alguno de los licitadores o solicitantes de la ayuda por tratarse de personas jurídicas de las que no consta información sobre su titularidad real en las bases de datos de la AEAT, la herramienta informática de data mining generará una bandera negra. Cuando se trate de empresas extranjeras sobre las que la AEAT no disponga información, se activará el protocolo de obtención de información que al afecto haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado. La información recibida quedará custodiada por la AEAT para su uso en el marco de las auditorías ex post que lleve a cabo la IGAE como Autoridad de Control del MRR, así como para posteriores peticiones de análisis de riesgo de conflicto de interés a MINERVA respecto de esa empresa. En todo caso y simultáneamente, se habilitará a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando. A tal fin, será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa. En su caso, los informes previstos en los artículos 17.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 122.7 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, y los que de forma análoga resulten de aplicación en las comunidades autónomas y en las entidades locales, podrán velar por la incorporación de estos requisitos en los pliegos de la contratación y en la normativa reguladora de las subvenciones. De la misma forma, la aplicación de este procedimiento será objeto de control de acuerdo con lo establecido en los ar-

títulos 148 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y disposiciones concordantes en el ámbito autonómico.

7.—Conflicto de intereses

7.1. Definición y características.

7.1.1. Conflicto de intereses:

Existirá conflicto de intereses, conforme a la definición efectuada en el apartado 2.5 del Plan, cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

7.1.2. Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos 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.

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

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

7.2. La declaración de ausencia de intereses (DACI).

El modelo de declaración de ausencia de intereses (DACI), es el contenido en el anexo IV.

7.3. Procedimiento para abordar la prevención y corrección de conflictos de intereses (apartados 1 y 2 del artículo 61 del reglamento financiero de la UE)

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

- a) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo.
- b) Obligación de cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos: responsables del órgano de contratación o concesión de subvención; personal que redacte los documentos de licitación o bases y/o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas o propuestas; los miembros de los comités de evaluación de las solicitudes, ofertas o propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento, incluyendo la Mesa de Contratación. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.
- c) Establecimiento en los pliegos de cláusulas administrativas o en las bases de subvenciones correspondientes, de la obligación de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiario/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- d) Aplicación estricta de la normativa interna y del art. 53 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los principios éticos y, en particular, el Capítulo V, «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicará al superior jerárquico del implicado, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

7.3.2. Medidas de corrección y persecución Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

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

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.

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

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

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

Los anexos del I al IV tienen carácter orientativo, no vinculante

Anexo I

CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para el órgano gestor. El anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

| Pregunta | Grado Cumplimiento | | | |
|---|--------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se dispone de un "Plan de medidas antifraude", que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? | | | | |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | | | | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | | | | |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | | | | |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | | | | |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? | | | | |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | | | | |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | | | | |
| Detección | | | | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? | | | | |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | | | | |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | | | | |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | | | | |
| Corrección | | | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | | | |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | | | | |
| Persecución | | | | |
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda? | | | | |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? | | | | |
| Subtotal puntos | | | | |
| Puntos totales | | | | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | | | | |

Anexo II

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Caravia 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 del Ayuntamiento debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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.

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 tienen la obligación de 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 III

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, extraídas del anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores) y que tienen carácter meramente orientativo o ejemplificativo.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales: 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.

Otros indicadores de alerta:

- Existencia de una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:
- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros ofertantes.

- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

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

Conflicto de intereses:

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

Falsificación de documentos:

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:

- Quejas de los oferentes
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.



- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

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

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente:

Contrato/Subvención/Convenio:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaro/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/órgano de firma del convenio, 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.

ANEXOS DACI I

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

DNI:

Expediente:

Contrato Subvención Convenio

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.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma)

ANEXO DACI III

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

DNI:

Expediente:

Contrato: **Subvención:** **Convenio:**

En el ámbito de la gestión y control de las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, **DECLARO:**

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- 1.- Que el artículo 613 «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 siguientes», 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 incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 613 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO DACI III

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

(Según modelo recogido en el Anexo I de la Orden HFP/55/2023, de 14 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia)

Expediente:

Contrato: Subvención: Convenio:

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

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

2.- Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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».

ANEXO DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTOS DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Don/Dña DNI
....., como titular del órgano/Consejero
Delegado/Gerente/ de la entidad con NIF y
..... domicilio fiscal en ,
beneficiaria de ayudas financieras con recursos provenientes del PRTR/ que participa
como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la
consecución de los objetivos definidos en el Componente Cod. «.....nombre
componente.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en
particular las siguientes apartados del artículo 22, del 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:

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

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

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del
presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a
los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión
presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de
los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los



artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimientos.

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

Y para que conste, se firma la presente autorización.

En a de de 202.....

Fdo. Cargo:

.....

ANEXO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

DNI:

Expediente:

Contrato: **Subvención:** **Convenio:**

En el ámbito de la gestión y control de las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, **DECLARO:**

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 613 «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 incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 613 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

Don/Doña....., con DNI
....., como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/a Gerente/ de la
entidad....., con NIF
....., y domicilio fiscal en ..en la condición de órgano responsable/
órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/
que participa como contratista/fente destinatario del encargo/ subcontratista, en el
desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en
el Componente (Cód.) «.....(nombre
componente).....», manifiesta el compromiso de la
persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el
cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas
necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés,
comunicando en su caso a las Autoridades que proceda los incumplimientos
observados.

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

....., X de 202X

Fdo. Cargo:

Conforme al modelo contenido en 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.

ANEXO DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR

Don/Dña.....
..... DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C..... P....., localidad
....., teléfono....., con correo
electrónico..... a efectos de recibir
comunicaciones (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....NIF.....
.....

En caso que se actúe en representación añádanse los siguientes datos:

Que mediante poder otorgado el día.....ante el
Notario.....fue nombrado
apoderado /a D./Dña.....actuando
como.....en relación con el contrato de obras
para.....

DECLARO bajo mi responsabilidad:

Primero. Que ostento la representación legal de la empresa que presenta la oferta.

Segundo. Que la sociedad a la que represento está legalmente constituida, dispone de capacidad de obrar, jurídica, autorizaciones y solvencia necesarias para concertar la ejecución del contrato, puesto que el objeto social de misma comprende la actividad de este contrato, de acuerdo con lo recogido en sus Estatutos Sociales los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Tercero. Que la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro equivalente del Principado de Asturias.

Cuarto. Que esta sociedad NO está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de LCSP y se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución previstas en la Cláusula 19 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

Quinto. En el caso que estuviese formada por una UTE se compromete a formalizar el compromiso de constitución del Anexo III y si fuese extranjera acepta someterse al Fuero español.

Sexto. Que su actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Séptimo. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Hacienda Pública, autorizando para el supuesto que resulte seleccionado como licitador clasificado, a la incorporación de oficio de certificados telemáticos relativos a estas obligaciones.

Octavo. Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente:.....

Noveno. La empresa se compromete a respetar el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) y, en su caso, el etiquetado verde y digital, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) nº 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, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España.

En a. de de 202..



(Firma del licitador y sello empresa)

Este modelo deberá ir firmado electrónicamente y se presentará, exclusivamente, a través del enlace a la licitación que estará disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público una vez que se proceda a la convocatoria de la misma.

En el caso de UTE, esta declaración tiene que estar firmada por todos los representantes de todas las empresas que tengan facultades debidamente inscritas para ello.

Nota: la declaración responsable debe ser aportada por cada contratista y Subcontratista (art. 8.2 de la orden 1031/2021)

ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA CONTRATISTA PARA PROTEGER LOS INTERESES FINANCIEROS DE LA UNIÓN

Don/Doña.....,
con DNI....., como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/a
Gerente/ de la entidad....., con NIF
....., y domicilio
fiscal....., que participa
como contratista/ente destinatario del encargo/subcontratista en el desarrollo de
actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Plan de
Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el componente, medida (reforma o
inversión) y, en su caso, submedida, que se indican a continuación:

Componente:

Medida:

- A. Autorizo expresamente a la Comisión, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercer los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento Financiero.
- B. Me comprometo a conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero:

1.-Los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60 000 EUR.

2. Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al perceptor.



3. Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes originales y fiables a efectos de auditoría.

....., XX de de 202X

Fdo. Cargo:

ANEXO DECLARACIÓN DE TITULARIDAD REAL DEL BENEFICIARIO

Don/Doña DNI
....., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF
....., y domicilio fiscal en
..... que participa como
contratista/fuente destinatario del encargo/subcontratista en el desarrollo de
actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el
Componente
del PRTR.

MANIFIESTA

A los efectos establecidos en el artículo 4 de la Ley 10/2010, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, y en el artículo 9 del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la antedicha ley, que la estructura de propiedad o control de la sociedad a la que representa es, decir, la relación de los socios / accionistas con una participación superior al 25% es la siguiente (escoja la opción que corresponda):

- No existe ningún socio / accionista con una participación superior al 25%
- Que la relación de los socios / accionistas con una participación superior al 25% es la siguiente:

| Nombre de Socio o Accionista | P.F./P.J. (1) | Tipo y número de documento (2) | Nacionalidad | Fecha Nacimiento | Participación (%) |
|------------------------------|---------------|--------------------------------|--------------|------------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(1) PF: persona física / PJ: persona jurídica.

(2) En el caso de nacionales españoles o residentes en España se incluirá siempre el documento expedido en España.

Que las personas físicas que en último término poseen o controlan, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica a la que represento, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejercen el control, directo o indirecto, de la gestión de la persona jurídica, son:

| Nombre completo titular real | Fecha nacimiento | Tipo y número documento identificativo | Nacionalidad | País residencia | Medio de control | País expedición documento identificativo | Criterio que califica a la persona como titular real | En caso de titularidades reales por propiedad directa o indirecta de acciones o derechos de voto, porcentaje de participación, con inclusión, en el caso de propiedad indirecta, de la información sobre las personas jurídicas interpuestas y su participación en cada una de ellas |
|------------------------------|------------------|--|--------------|-----------------|------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

En el caso de que no existan titulares reales conforme a la definición anterior incluir en el cuadro anterior los datos de los administradores.

En el caso de que éstos sean personas jurídicas, indicar el nombre de la persona jurídica junto con el de la/s persona/s física que este haya nombrado como administrador.

(Lugar, fecha, y firma)