



Ayuntamiento de la Muy Noble
y Honorable Villa de Breña Baja

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La revisión del Plan Antifraude incorpora las novedades contempladas en la Orden/HFP/55/2023, de 24 de enero de 2023, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR y de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

FECHA APROBACIÓN: 02 DE FEBRERO 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	
1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	
2. CONCEPTOS.....	
3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS 6	
4. MEDIAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO “CICLO ANTIFRAUDE”: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	
4.1 Prevención.....	6
4.2 Detección.....	8
4.3 Corrección y persecución.....	12
ANEXO I. FUNCIONES DEL COMITÉ ANTIFRAUDE Y FUNCIONAMIENTO.....	
ANEXO II. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.....	
ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.....	
ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA.....	
ANEXO Va. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).....	
ANEXO Vb. MODELO DACI en procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se haya publicado a partir del 26 de enero de 2023.....	
ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).....	
ANEXO VII. MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).....	
ANEXO VIII. NORMATIVA Y REFERENCIAS DE INTERÉS.....	
1 Normativa europea.....	33
2 Normativa estatal.....	33
3 Normativa autonómica.....	34
4 Otros documentos de interés o referencia.....	34

INTRODUCCIÓN

Tras la crisis generada por la COVID-19 el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la misma y que se materializa normativamente en el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, recogido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

Este Instrumento Europeo de Recuperación, se basa en tres pilares:

1. La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
2. La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
3. El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

En España, estos objetivos principales del Mecanismo para la Recuperación, se ha concretado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). El despliegue de éste y las distintas iniciativas que se financien con cargo al mismo exige adecuar los procedimientos de gestión y de control a un nuevo marco normativo, cuyo punto de partida se identifica con el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en el que se recogen distintas medidas para adaptar el marco legal vigente a los procedimientos relativos al PRTR (en especial, en materia de contratación y subvenciones).

Este marco normativo ad hoc para el PRTR se completa con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.

Esta última Orden , establece la obligación de toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses ([art.6.1](#) Orden HFP/1030/2021).

En las *Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, publicado por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, con fecha 24 de enero de 2022, se afirma que la entidad decisora o ejecutora deberá incorporar en el Plan de medidas antifraude cuál será el procedimiento que se deberá seguir en el caso de que existan indicios de fraude o corrupción, indicándose de manera clara las unidades administrativas que dentro de la entidad decisora o ejecutora asumirán cada una de las funciones correspondientes.

En cumplimiento de dicho mandato legal se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los

recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados, con la precisión de que nos encontramos ante una herramienta de planificación. Como tal, el Plan es una previsión dinámica de las actuaciones contempladas en el mismo, un instrumento vivo que, como tal, representa un primer paso que fija el punto de partida, que será objeto de desarrollo, revisión, y actualización para garantizar la disponibilidad de las principales medidas recogidas en el mismo, en particular, respecto a la evaluación de riesgos, los conflictos de intereses y canales de denuncias.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero será objeto de revisión con carácter periódico cada tres años, y en todo caso la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará bienal o anualmente cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Con 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 se hace necesaria la revisión de este plan. En particular, este análisis se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del PRTR, a fin de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los participantes en los citados procedimientos en las diferentes fases del mismo, en los términos establecidos en el disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre.

Mediante la Orden HFP/55/2023 se regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de medidas antifraude se aplica al Ayuntamiento de Breña Baja, extendiéndose a toda su organización, en especial aquellos servicios o departamentos que intervengan de forma directa o indirecta en la gestión de proyectos financiados con los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para la implementación, seguimiento y revisión del mismo, se ha conformado el Comité Antifraude, que estará constituido por un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento como presidente, como vocal y secretario el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, como vocales el titular de la Intervención local y un funcionario o personal laboral destinado al Servicio de Contratación. Asimismo, se nombrarán suplentes para los casos en que alguno de los titulares no pueda concurrir, siempre entre personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Breña Baja.

2. CONCEPTOS

A los efectos del presente PMA son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), y la Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE.

Integridad pública. La integridad pública se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

Conflicto de intereses. Nos encontraremos ante un 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».

Fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- iii. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

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

Irregularidad. Constituirá 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 al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

Corrupción pasiva. Se entenderá 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.

Corrupción activa. Se entenderá 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.

Conductas y actividades reprochables. Aquéllas que resulten contrarias a la objetividad, a la imparcialidad, a la eficacia, a la probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o innecesarios de fondos de procedencia pública, con independencia de que impliquen o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

Se ha definido un procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, con base en la definición de conflicto de interés del 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 ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE, procedimiento que será completado con los pronunciamientos y guías que al respecto adopte la Comisión Europea.

Este procedimiento viene definido en el Anexo II que acompaña al presente Plan.

4. MEDIAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO “CICLO ANTIFRAUDE”: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Se definen en este documento las medidas contra el fraude y la corrupción que el Ayuntamiento de Breña Baja va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

4.1 Prevención

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta ya se ha producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han adoptado especialmente en el marco del compromiso de esta Entidad Local con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, se han adoptado las siguientes medidas preventivas:

- A) Se ha emitido una **Declaración institucional** frente al fraude y un **Código de Conducta** (Anexo III y Anexo IV, respectivamente). Se les ha dado difusión entre el personal a través de su remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole el contenido íntegro de ambos documentos. En el Código de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.
- B) Se ha elaborado un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses (Anexo II. **Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés**).
- C) Se ha creado el **Comité Antifraude** que tendrá las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras. (Anexo I. Funciones del Comité Antifraude y funcionamiento)
- D) Se ha informado al personal de la organización de la existencia del **canal de denuncias** habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. Remitiendo a su conocimiento el documento <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>. Se ha creado el propio **canal de denuncias** del ayuntamiento, en el que puedan registrarse, con garantías jurídicas, sospechas de fraude por parte de la ciudadanía o empleados/as públicos/as.
- E) Se realizará una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Los cinco pasos clave de la autoevaluación son los siguientes:

1. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto). El riesgo bruto se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados.
2. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
3. Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual.
4. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto.
5. Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará de manera periódica cada dos años, y en todo

caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Los órganos responsables y gestores autoevaluarán sus procedimientos. Las autoevaluaciones deberán realizarse en el marco del desempeño de la función de control de gestión, y se practicarán, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan.

F) **Obligatoriedad de firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** por parte de los intervinientes con poder de decisión en todos los procedimientos que conlleven la ejecución de Fondos del PRTR, ya sean contratos públicos, encargos a medios propios, convenios o subvenciones. Anexo Va. Modelo DACI y Anexo Vb. Nuevo modelo DACI para los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se haya publicado a partir del 26 de enero de 2023)". Se establece esta medida como control preventivo o ex ante.

4.2 Detección

Se implanta como herramienta de evaluación de riesgos, conforme establece el Ministerio de Hacienda, la utilización de la [matriz de riesgos del SNCA](#) (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, Anexo I de la Guía) y la [cumplimentación del Catálogo de banderas rojas y controles propuestos](#) (Anexo II de la Guía). Se establecen estas medidas como control de detección o ex post. y cuyas instrucciones se encuentran en la [Guía para la aplicación de medidas antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#)

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

4.3 Corrección y persecución

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencia de dicho fraude;
- suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo;
- elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité antifraude para la valoración de la posible existencia de fraude;
- adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

El Comité evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Por otra parte, tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos al SNCA a través del Canal de denuncias externo Infofraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude o bien a través de habilitado por el ayuntamiento.

La unidad con funciones de control de gestión deberá iniciar una información reservada para para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

Se evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

Igualmente, en esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

ANEXO I. FUNCIONES DEL COMITÉ ANTIFRAUDE Y FUNCIONAMIENTO

Las funciones del Comité Antifraude serán las siguientes:

- Acordar la realización de la autoevaluación inicial y periódica de riesgo de fraude.
- Validar los modelos de documentos para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción, conjuntamente con la formulación de propuestas sobre medidas correctoras y mejoras en la tramitación de los correspondientes procedimientos.
- Definir, en su caso, los sistemas de muestreo para la comprobación de los riesgos de conflicto de intereses, fraude y corrupción en la tramitación de los expedientes.
- Analizar las actuaciones que pudieran ser constitutivas de fraude y, en su caso, proponer su remisión al órgano competente de acuerdo con su tipología.
- Formular propuestas de actuación como resultado de la evaluación sobre la existencia de fraude y la consideración del mismo como sistémico (recurrente y en procedimientos similares) o puntual (hecho aislado).
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los/las beneficiarios/as.
- Proponer la incoación de procedimientos de carácter disciplinario o sancionador en materia de fraude, corrupción o conflictos de interés, comunicar las irregularidades detectadas a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) o denunciar los hechos antes la fiscalía o tribunales competentes.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, incidencias detectadas y expedientes informativos llevados a cabo.
- Proponer la actualización o modificación del Plan de Medidas Antifraude y dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

Ser el responsable del sistema interno de información previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

- Ordenar la publicación del Plan de Medidas Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y cada vez que se produzcan modificaciones, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Realizar cualquier otra función que sea necesaria para garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente Plan.

La Secretaría del Comité será desempeñada por un/una funcionario/a adscrito a la Secretaría General, al que le corresponde:

- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité, por orden de la Presidencia.
- Recibir los actos de comunicación, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar los temas a tratar, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Divulgar la publicación del Plan de Medidas Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y cada vez que se produzcan modificaciones,

en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación por el pleno.

- Diseñar el contenido básico del canal de comunicación a través del cual cualquier persona interesada podrá presentar denuncias sobre posibles actuaciones fraudulentas. A tal efecto, se seguirá el procedimiento previsto en este Plan en el apartado de medidas de detección.
- Recibir las denuncias sobre sospechas de fraude, corrupción y/o conflicto de intereses que pudieran ser remitidas por el personal de esta administración o de sus entes dependientes, contratistas, personas beneficiarias de subvenciones o cualquier persona natural o jurídica.
- Llevar a cabo el seguimiento activo de sospecha de fraude, solicitando la información que sea necesaria para su análisis.
- Cuantas otras tareas sean inherentes a su condición de titular de la Secretaría.

Régimen de funcionamiento

1. El Comité celebrará al menos una sesión ordinaria anual que será convocada por el Presidente. En el caso de que existan asuntos que así lo requieran, el Presidente podrá convocar la celebración de sesiones extraordinarias.
2. El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren la mitad de sus vocales, además del Presidente y el Secretario, o, en su caso, quienes asuman la suplencia.
3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
4. El funcionamiento del Comité se regirá en todo lo no señalado en la presente orden, por lo dispuesto la sección tercera, capítulo segundo del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. El Comité Antifraude podrá crear grupos de trabajo multidisciplinares cuando, por la razón y especialidad de los temas de trabajo, así resulte necesario, conformado por personal de los servicios o unidades del Ayuntamiento, según las funciones que tengan atribuidas o, en su caso, la cooperación del Cabildo Insular de Tenerife.

ANEXO II. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.

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 (en adelante, Reglamento Financiero) ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE. Este reglamento regula el conflicto de intereses en su artículo 61, cuya redacción literal es la siguiente:

Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.

Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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.

En su Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. Esta Comunicación es la que se ha tomado como referencia para la elaboración del presente documento.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- i) 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.
- ii) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

i) 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).

ii) 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.

iii) 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.

Por su parte, 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, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses

A) Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización.

B) Información sobre el conflicto de intereses.

- Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

- Código de Conducta. Anexo IV del Plan de Medidas Antifraude.

- El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- *Artículo 64: los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.*

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible

conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

- *Artículo 71. Prohibiciones de contratar.*

No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (...)

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

- *Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.*

Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente:

(...)

i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.

El conflicto de intereses en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones:

- *Artículo 8. Principios generales.*

(...)

La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

- *Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.*

(...)

No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las

subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

(...)

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

(...)

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

C) Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato y quienes participen en la gestión económica del expediente. Se utilizará el modelo recogido como Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021 y Anexo IVb. Nuevo modelo DACI para los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se haya publicado a partir del 26 de enero de 2023)”.’

D) Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

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

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas. A estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la [Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre,](#)

sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR:

F) Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

2. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

A) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas o cualquier otro, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

B) Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico.

En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

C) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento del Comité Antifraude para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

El AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El 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 señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El responsable de la entidad ejecutora quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Entidad, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

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

En Breña Baja, a fecha de la firma,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA

I. Preámbulo

El AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA, como autoridad de gestión del Plan de Recuperación, Transición y Resiliencia (PRTR) del Gobierno de España, participe en la ejecución, ha manifestado públicamente en una Declaración Institucional su política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gestión del citado Plan.

La Corporación Local cuenta con un Procedimiento para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Este Procedimiento, incluye dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la elaboración de un Código Ético y de Conducta, como elemento fundamental en la gestión del Plan. El presente Código constituye una herramienta esencial para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ministerio en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal del Ministerio de Universidades, en relación con la gestión, seguimiento y control del PRTR.

II. Ámbito de aplicación del código

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todos los servidores públicos, entre los que se encuentran los empleados públicos y autoridades municipales del Ayuntamiento, incluido el personal eventual y directivo, en su condición de servidores públicos, tienen una serie de responsabilidades y obligaciones ante el resto de la Administración General, la Sociedad y los ciudadanos, por los servicios públicos que prestan, debiendo velar por el cumplimiento del presente Código. Todo el personal del Ayuntamiento debe colaborar en la aplicación del Código, a fin de que los sus valores éticos sean implantados y asimilados en toda la organización.

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todo el personal, con independencia del nivel jerárquico y de la estructura funcional que ocupen.

III. Eficacia y cumplimiento del código

a) Todos a los que le sea de aplicación el presente Código de Conducta, además de cumplir la normativa vigente, tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según sus funciones, responsabilidad y lugar de trabajo
- Promover entre sus Organismos públicos dependientes la adopción de pautas de conducta coherentes con esta norma
- Prestar atención a la conducta de terceros en sus relaciones con la Administración

b) Los empleados públicos, personal eventual y directivos que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código
- Gestionar y dirigir con el ejemplo

c) Nadie podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de la normativa o de este Código.

d) Nadie estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a la normativa vigente.

e) La Corporación Local comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los que le sea de aplicación el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados públicos que se incorporen puedan acceder al mismo.

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

IV. Valores y conductas de los/as servidores/as públicos/as

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

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así

como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

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

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

V. Conductas éticas en la gestión de los fondos del PTR

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control del PRTR, prestarán especial atención a los siguientes aspectos y fases del procedimiento:

1. Se cumplirá de forma rigurosa con la normativa comunitaria y nacional aplicable en la materia de que se trate:

- Elegibilidad de los gastos
- Contratación pública
- Ayudas
- Información, comunicación y publicidad
- “Do not significant harm” (principio de no causar daños significativos) y etiquetado verde y digital.

- Evitar la doble financiación

- Igualdad de género y no discriminación

2. Se tendrá especial cuidado en observar el principio de transparencia en:

- Concesión de ayudas financiadas por el PRTR, especialmente cuando se den a conocer y se comuniquen los resultados del proceso

- Procedimientos de contratación

3. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso de la información de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos. Sin que pueda utilizarse en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

4. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados públicos, se vea comprometido por existir vínculos familiares, afectivos, de afinidad política, de interés económico o de cualquier otra naturaleza, con los beneficiarios de las actuaciones financiadas.

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

Se tendrá especial cuidado de que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de concesión de ayudas

públicas, en operaciones financiadas por PRTR.

Podrá utilizarse la herramienta ARACHNE para detectar proyectos que puedan tener riesgo de conflicto de intereses, debiendo tenerse en cuenta las “banderas rojas” establecidas en el Plan Antifraude. Así como la herramienta designada para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (MINERVA). En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente.

VI. Buzón interno de denuncias

Está en funcionamiento un [buzón](#) electrónico para recibir y con total confidencialidad, consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo. Quienes accedan a este buzón para denunciar situaciones de vulneración o incumplimiento del Código, deberán basar sus argumentos en datos y en hechos concretos.

VII. Responsabilidades respecto del código ético y de conducta

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento tienen la responsabilidad de conocer y seguir las normas establecidas en el presente Código. No obstante, se concretan algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

- Todo el personal tiene la obligación de:
- Conocer y cumplir lo dispuesto en el Código
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, colaboradores, proveedores, beneficiarios de ayudas o cualquier otro actor que interactúe con el Ayuntamiento

Las autoridades municipales y los órganos directivos, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a esclarecer posibles dudas y sospechas de actuaciones no éticas que se le planteen

- Servir de ejemplo en el cumplimiento del Código

Promover el conocimiento del Código por parte de su personal.

VIII. Revisión del Código ético

Este Código se revisará anualmente, procediendo a su actualización, atendiendo a las recomendaciones del Comité Antifraude.

IX. Entrada en vigor

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el portal web del Ayuntamiento. Las actualizaciones lo harán también al día siguiente a su publicación.

ANEXO Va. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

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

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

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

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

Segundo.

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

Tercero.

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

Cuarto.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO Vb. MODELO DACI en procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se haya publicado a partir del 26 de enero de 2023

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

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

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

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

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

Segundo.

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

Tercero.

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

Cuarto.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña, DNI, como titular del Órgano/Consejero/a Delegado/a /Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en .., beneficiaria de ayudas financiadas 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 XX

«.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los 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 perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor 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 perceptor 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 rendimiento».

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

., XX de.....de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VII. MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña....., con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF....., y domicilio fiscal en que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para pre-venir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés profesional, 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.

., XX de.....de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VIII. NORMATIVA Y REFERENCIAS DE INTERÉS

1 Normativa europea

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (art. 22)

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.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

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

Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA-06-04-2017Canaldenuncias.pdf

Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

2 Normativa estatal

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (arts. 1 y 64)

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (art. 23)

Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. (Título II)

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (arts. 52 a 54)

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

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal,

Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden/HFP/55/2023, de 24 de enero de 2023, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR

Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023

Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3 Normativa autonómica

Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4 Otros documentos de interés o referencia

Guía para la evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).

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

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

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

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

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

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

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

Instrucciones para la aplicación de controles atenuantes recomendados en la herramienta de autoevaluación del riesgo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk_assessment_annex2_es.pdf

Instrucción de 11 de marzo de 2021, de la junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.hacienda.gob.es/documentacion/publico/d.g.%20patrimonio/junta%20consultiva/informes/informes2021/instruccionjccpeurgenciaprtr.pdf>

Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública

del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>

Instrucción de 19 de enero de 2021, del Interventor General de la Administración del Estado, relativa a la participación de los representantes de la IGAE en los órganos colegiados competentes en materia de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.”

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Control/CFPyAP/Documents/Instrucci%C3%B3n%20IGAE%20Mesas.pdf.xsig.pdf>