



Expediente nº:	2411/2024
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de Secretaría
Asunto:	Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Motril
Unidad Orgánica:	Secretaría General

El Consejo de Ministros en su reunión de 27 de abril de 2021, aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), que define la estrategia española para canalizar los fondos proporcionados por el Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia,

La Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fue regulado por el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron las medidas urgentes para la modernización de las Administración y para la ejecución de dicho Plan. La norma responde a lo establecido en el mencionado Reglamento e incluye en su ámbito de aplicación a todas las entidades del Sector Público de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como perceptores de fondos para proteger los intereses financieros de la UE, obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los principios o criterios de gestión específicos del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contenidos en la Orden.

Los planes de medidas antifraude están regulados en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, indicándose en su apartado 1 que “[...] *toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se 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*”.



Mediante Resolución de Alcaldía 2022000230, de 26 de enero de 2022, se aprobó el vigente Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Motril, en el que se tuvieron en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Plan que, posteriormente, mediante Resolución de Alcaldía 2022005519, de 2 de septiembre de 2022, se haría extensible a todas las actuaciones en ejecución del PRTR.

No obstante, y dado el carácter vivo y flexible del Plan al que antes se hacía referencia, resulta necesaria una actualización del mismo que recoja, entre otras, las siguientes modificaciones:

- La nueva composición del Comité Antifraude.
- La adaptación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés a 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.
- El canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia como medio para comunicar la información sobre fraudes o irregularidades que afectan a fondos europeos, frente a los cuatro riesgos específicos que se asocian a esta ejecución: el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

Texto con los Antecedentes y Fundamentos.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

Primero.- Aprobar el nuevo Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Motril para la gestión de los fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, quedando redactado como figura en el anexo.

Segundo.- Ordenar la publicación del Plan de Medidas Antifraude en la página web del Ayuntamiento de Motril para conocimiento de todo para todo el personal municipal y cualesquiera terceros que quieran acceder a su contenido.





**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE
LOS FONDOS NEXT GENERATION - UE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**



1 OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

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

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora**¹, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «**Plan de medidas antifraude**» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las

¹ 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



normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de dicho mandato 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. En definitiva, el objetivo del plan es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude, garantizando que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se configura como un **instrumento de planificación vivo y flexible**, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas. En este sentido, la vigencia del plan será indefinida, aunque se procederá a una revisión anual que llevará a cabo el Comité Antifraude designado, pudiendo introducir una periodicidad menor si las circunstancias y el criterio del Comité lo consideran oportuno.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las **cuatro áreas clave** del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de Motril para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

Asimismo, este plan recoge, en relación con el riesgo de conflicto de interés, las previsiones 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 que se concretan 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.

Es importante mencionar que el Ayuntamiento de Motril ya participa en varios subproyectos del PRTR, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, mediante Resolución de Alcaldía 2022000230, de 26 de enero de 2022, se aprobó el vigente Plan de medidas antifraude, en el que se tuvieron en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Plan que, posteriormente,



mediante Resolución de Alcaldía 2022005519, de 2 de septiembre de 2022, se haría extensible a todas las actuaciones en ejecución del PRTR.

No obstante, y dado el carácter vivo y flexible del Plan al que antes se hacía referencia, resulta necesaria una actualización del mismo que recoja, entre otras, las siguientes modificaciones:

- La nueva composición del Comité Antifraude.
- La adaptación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés a 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.
- El canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia como medio para comunicar la información sobre fraudes o irregularidades que afectan a fondos europeos, frente a los cuatro riesgos específicos que se asocian a esta ejecución: el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

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

Este canal de denuncias será mantenido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado y con competencias de coordinación general a nivel nacional respecto la protección de intereses financieros de la UE. Este canal se ha configurado en el Plan como parte esencial del modelo en la coordinación de las actuaciones antifraude, que será mantenido por dicho Servicio y que es el encargado de tramitar y dar curso a las comunicaciones recibidas.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente «Plan de medidas antifraude» es de aplicación directa a la gestión de los fondos del MRR y el Comité Antifraude velará por su aplicación y cumplimiento, de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas, de conformidad con el Plan.

El Plan se aplica a la totalidad de los empleados públicos que desempeñan sus funciones en el Ayuntamiento de Motril, independientemente de su vínculo funcional o laboral, así como a los cargos públicos del Ayuntamiento intervinientes en la gestión de los fondos procedentes del MRR. En particular, a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los subproyectos y actuaciones del Plan de



Recuperación, Transformación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea, cuya entidad ejecutora es el Ayuntamiento de Motril.

Igualmente, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad que corresponda en cada caso, a las entidades y/o personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten adjudicatarios, perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y de otros fondos de la Unión Europea.

El Plan estará disponible para todo el personal municipal, y cualesquiera terceros que quieran acceder a su contenido, mediante publicación oficial en el sitio web del propio Ayuntamiento.

3 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de contar con un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

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

3.1 Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la



Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

3.2 Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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, en concreto en el Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
- 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.

3.3 Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

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



al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

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

- 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).

- 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>.

- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

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



4 DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del **fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.**

Como medida fundamental de prevención del fraude, el Ayuntamiento de Motril, mediante **acuerdo plenario de fecha veintiocho de julio de dos mil veintitrés**, adoptó una **declaración institucional** por la que manifestaba su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, y honestidad en el ejercicio de sus funciones, 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 (**Anexo I**).

En tal sentido, el personal a su servicio debe asumir y compartir este compromiso tendiendo, entre otros, el deber 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.”*

Este Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra los cuatro riesgos más importantes previstos por el Reglamento (UE) 2021/241: fraude, corrupción, doble financiación y conflicto de intereses. Asimismo, denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y con respeto al principio de confidencialidad.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema 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.

Esta declaración institucional figura incorporada en el **Anexo I** del presente documento. En garantía del conocimiento de esta declaración institucional se le dará la correspondiente publicidad a través de la publicación de este plan y su difusión al personal del Ayuntamiento.



5 CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y 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) se establecen las siguientes definiciones, recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021:

5.1 FRAUDE

5.1.1 En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, 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 o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

5.1.2 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,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.



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

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

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

5.2 CORRUPCIÓN

5.2.1 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.

5.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada 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.



5.3 CONFLICTO DE INTERESES

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a los empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a 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.

5.3.1 Conflicto de intereses aparente

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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).

5.3.2 Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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.

5.3.3 Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

5.4 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 las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.



6 EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso la **evaluación del riesgo de fraude** en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en el apartado séptimo de este plan.

Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una **actuación obligatoria** para este Ayuntamiento en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se utilizan los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Motril ha implementado los siguientes instrumentos de control y evaluación:

- El **“Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo** (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que sirve como **referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales** de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan.

- La **“Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses”** (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como **guía para revisar las actuaciones previstas** en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).

En segundo lugar, En segundo lugar, es necesario utilizar una **matriz de riesgos** que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como matriz de riesgos, se ha utilizado el **instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad**



Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE). Si bien no es un instrumento específico para estos fondos es adaptable a los mismos.

En particular, se ha utilizado la **MATRIZ EX ANTE** cuyo objetivo es medir, a través de un cuestionario, la exposición teórica al riesgo de los métodos de gestión que utiliza para la gestión de los Fondos (subvenciones, contratación y gestión directa) en virtud de del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control.

En este sentido, permite determinar la probabilidad de suceso de los riesgos de una entidad y señalar los controles puestos en marcha por dicha entidad para mitigar el riesgo. En ella se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública, subvenciones y de gestión de directa incorporando cada uno de ellos, una enumeración de banderas rojas relacionadas.

Matriz ex ante UAFSE



Matriz de Riesgos
EX_ANTE.xlsx

Instrucciones para completar la Matriz Ex Ante de la UFSE



Instrucciones
cumplimentacion m:

7 ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las **cuatro áreas clave** del ciclo de lucha contra el fraude: **Prevención, detección, corrección y persecución**, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

7.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

7.1.1 Establecimiento de un Código de conducta de los empleados públicos.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de



cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

En primer lugar, en el **Capítulo VI del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público** (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) que, bajo la rúbrica *“Deberes de los empleados públicos. Código de conducta”*, impone a todos los empleados públicos velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, debiendo 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. Todos estos principios inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 del TREBEP.

Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas**, correspondiendo la tramitación de las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad al Pleno del Ayuntamiento.

Otras previsiones normativas que apoyan esta cultura ética las encontramos en la **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**. Concretamente, la Disposición Adicional Segunda establece que *“En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.”* Y, asimismo, que *“El comité de expertos a que se refiere la letra a) del apartado 2 del artículo 146 de la presente Ley, para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, podrá estar integrado en las Entidades locales por cualquier personal funcionario de carrera o laboral fijo con cualificación apropiada que no haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate. En todo caso, entre este personal deberá formar parte un técnico jurista especializado en contratación pública.”*

Este marco normativo es reforzado por la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**, que garantiza el derecho de acceso a la información relativa a la actividad pública y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento; amén de crear el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno como órgano que, con plena independencia, promueve la transparencia de la actividad pública, vela por el cumplimiento de las obligaciones de



publicidad, salvaguarda el ejercicio de derecho de acceso a la información pública y garantiza la observancia de las disposiciones de buen gobierno.

Como complemento indispensable de la norma anterior, la **Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía**, es una garantía de la transparencia en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

El código de conducta de los empleados públicos consta en el **Anexo II** del presente Plan y será objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas, contratistas y subcontratistas que interactúen con el Ayuntamiento de Motril.

7.1.2 Establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades del Ayuntamiento de Motril.

A los miembros de la Corporación Local les resultan de aplicación los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la **Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**.

La **Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía** incorpora en sus artículos 10 y 11, obligaciones de transparencia política, tales como la publicación de las delegaciones de competencias vigentes, las agendas institucionales de los gobiernos, las actas de las sesiones plenaria, las retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente, o las declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales, entre otras.

El código de buen gobierno de las autoridades del Ayuntamiento de Motril consta en el **Anexo III** de este plan y será objeto de difusión entre los miembros de la Corporación, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas, contratistas y subcontratistas que interactúen con el Ayuntamiento de Motril.

7.1.3 Compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR.

Son principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.



- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- g) Comunicación.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, concreta el estándar mínimo a cumplir en cada uno de los principios citados, en relación con los hitos, objetivos, proyectos y subproyectos. En este sentido, en el anexo II de la HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se recogen diversos cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos.

Asimismo, como obligación a cumplimentar, todas las **personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso** en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el **Anexo IV** de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

7.1.4 Formación y concienciación para toda la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

La Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública ha puesto en marcha una plataforma de formación online dirigida a gestores del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de las distintas administraciones públicas. Esta herramienta supone un impulso complementario a las acciones formativas presenciales puestas en marcha por la propia Secretaría General de Fondos Europeos para lograr la implementación del Plan.

El acceso a esta plataforma se puede realizar a través del siguiente enlace:

<https://aulafondoseuropeos.es/>



El programa formativo está compuesto por una serie de cursos que abarcan toda la información necesaria para comprender los conceptos del PRTR, profundizar en su gestión y seguimiento y manejar la herramienta CoFFEE. La relación de los cursos, a fecha de aprobación del presente Plan, es:

1. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Gestión del PRTR.
3. Etiquetado verde y digital. Principio DNSH.
4. Metodología para la gestión y seguimiento del PRTR.
5. Protección de los intereses financieros de la UE.
6. CoFFEE.

El contenido de los cursos está dividido en módulos y temas, además de contener un extenso material de apoyo con el objeto de facilitar la formación de los empleados públicos que gestionen el PRTR y que su trabajo diario sea más fácil. Además, cada curso cuenta con un cuestionario final que cada usuario deberá superar para poder pasar al módulo siguiente hasta obtener el justificante correspondiente de haber completado el curso.

A esta plataforma de formación, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

7.1.5 Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

Todos los intervinientes en los procesos de convocatoria/licitación cumplimentarán la declaración de ausencia de conflicto de interés recogida en el **Anexo V**.

7.1.6 Autodiagnóstico en materia de conflicto de interés.

Al menos una vez al año, se deberán cumplimentar los test de autoevaluaciones que se recogen en el Anexo II de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre aspectos esenciales, control de gestión, hitos y objetivos, daños medioambientales, conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción y compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar la doble financiación.

Asimismo, dentro de este nivel se incorporarán las determinaciones que se adopten sobre el control de las banderas rojas o indicadores de alerta del fraude conforme a lo previsto en el apartado 6.2.2 de este plan.

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



Se produce un **reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago** evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención Municipal; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular de la Alcaldía, por medio de la Tesorería.

En este sentido, la composición de las mesas de contratación está publica en el perfil del contratante de los correspondientes órganos de contratación (Alcaldía y Pleno); debiendo darse publicidad, asimismo, a las comisiones de valoración de subvenciones.

7.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan **sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención**. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

7.2.1 Uso de herramientas informáticas o 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).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios a través del uso de bases de datos, en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad, como las siguientes:
 - o De acceso abierto: Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES), Financial Transparency System, Base Nacional de Subvenciones (BNDS)²,

² <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>



Plataforma de Contratación del Sector Público³, Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro de contratos de la Junta de Andalucía, Información sobre convenios y encomiendas, Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE), Registro Público Concursal, LibreBOR, Infocif.

- Previa suscripción, adhesión o convenio: herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, herramientas de prospección de datos (data mining) como MINERVA y de puntuación de riesgos como ARACHNE⁴, la Plataforma de Intermediación de Datos, el Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores o la Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado.

7.2.2 Definición y control de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Definición de los indicadores

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria **la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude**. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el **Anexo X** de este plan un Catálogo que contiene una relación, no exhaustiva, para cada riesgo, de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo. Estas banderas rojas se corresponden con las contempladas en la Matriz de Riesgos Ex Ante utilizada para realizar la evaluación del riesgo de fraude.

Se dará publicidad suficiente al Catálogo entre todo el personal gestor de los subproyectos del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia del departamento para su conocimiento y aplicación.

Control de los indicadores

³ <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

⁴ Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales. <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPagelId=3587&langId=es>.



En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de las funciones de control de la gestión, deberá quedar documentada, mediante cumplimentación de la correspondiente **lista de comprobación** o **Matriz de riesgos Ex Post**, la revisión de las posibles banderas rojas o indicadores de posible fraude que se hayan definido previamente en la Matriz de riesgos Ex Ante.

A estos efectos, se podrá utilizar la Matriz de riesgos Ex Post de la UAFSE, que presenta una estructura paralela a la Matriz de riesgos Ex Ante y permite medir el nivel de materialización del riesgo por método de gestión.

La revisión de las banderas rojas o indicadores se realizará por procedimiento y en las fases y momentos que se consideren necesarias.

7.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude. Canal de denuncias.

En la página web del Ayuntamiento de Motril se ha habilitado un acceso a un buzón o canal de denuncia de irregularidades, que consiste en el enlace al Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude**, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través de la página web del Ayuntamiento de Motril.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se **incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.**

7.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

7.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude.



El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando el área o servicio municipal **implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una información/denuncia de sospecha de fraude**, lo comunicará a la Secretaría General del Ayuntamiento y a través de esta se recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso.

La **detección de razones fundadas de posible fraude** conllevará la **inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte** por el **órgano competente**, siempre que sea posible, y la realización de las siguientes actuaciones:

- 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 en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos subproyectos o actuaciones que hayan podido estar expuestos al mismo.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- En su caso, instar 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.

Las personas que participen en la gestión de estas informaciones de sospecha deberán guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tengan conocimiento, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en este plan, guardando total garantía de confidencialidad.

Como orientaciones sobre la forma de proceder se tendrá en cuenta, como complemento, 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 y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión europea**, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y su Anexo.



7.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

7.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la **importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes** y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude así como de **conservar la documentación** relativa al análisis del potencial fraude. En tal sentido, se procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas 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.
- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)⁵ como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 5.2.3 “*Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude*” de este plan.
- Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

7.4.2 Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán **documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar**.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un **paso previo para determinar**, en su caso, **la apertura de un procedimiento disciplinario**, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

⁵ 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, se describen aspectos como: los canales establecidos para remitir información, el contenido que debe incluirse en dicha información, las actuaciones que realiza el SNCA o la garantía de confidencialidad <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Comunicaci%C3%B3n%20SNCA%206%20de%20abril%20de%202017-Anexo.pdf>



La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

7.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes debe llevarse a cabo la revisión de cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude potencial o probado. Se garantizará la absoluta cooperación con las autoridades responsables de la investigación y el cumplimiento de la ley y con las autoridades judiciales.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, **cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos** que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el beneficiario al reintegro⁶ del dinero correspondiente.

8 PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Ayuntamiento.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, el Ayuntamiento de Motril adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión "*Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses*" que constan en el **Anexo XI** de este plan.

⁶ Vid. Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La Comisión Europea también podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro.



8.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

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

8.1.1 Comunicación e información al personal del Ayuntamiento sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Se dará a conocer a todo el personal en qué consiste el **conflicto de intereses, sus diferentes tipos y cómo es posible evitarlo y quién comunicarlo**, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el artículo 53 "*Principios éticos*" del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

8.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Adicionalmente, 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 PRTR, establece un régimen específico para los decisores de la operación estableciendo en relación con ellos la obligación de realizar un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés entre ellos y los participantes en los diferentes procedimientos.

De este modo los decisores de la operación en procedimientos de contratación y subvenciones, esto es, el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, así como el órgano competente para la concesión de la subvención y los miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de la concesión: deberán firmar una DACI, conforme a 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 PRTR, según el modelo que se incluye como **Anexo III**.

En este supuesto, la DACI deberá ser firmada, electrónicamente, una vez conocidos los participantes en el procedimiento.

En el supuesto de que un empleado o empleada participe en varias fases del procedimiento, firmará una sola DACI, siendo de aplicación el régimen más restrictivo.

En el caso de **órganos colegiados**, la declaración deberá ser firmada electrónicamente por todos los miembros de los mismos, sin perjuicio de su reflejo en el acta si se produjera en el desarrollo de la correspondiente sesión.

De otro lado, las **personas adjudicatarias de los contratos**⁷ deberán aportar la DACI con la formalización del contrato, salvo previsión diferente al respecto en los pliegos que rigen la licitación (**Anexo VI**), y las **personas beneficiarias de las subvenciones**,⁸ en el momento de la aceptación de la misma, salvo otra determinación en su normativa aplicable (**Anexo VII**).

8.1.3 Comprobación de la información a través del Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés- MINERVA.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los decisores de la operación que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR.

A través de la herramienta informática MINERVA (herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria), se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre los decisores de la operación y los participantes en cada procedimiento.

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará de acuerdo con lo que establezca la orden de bases reguladoras o la convocatoria concreta de la subvención de acuerdo con lo dispuesto por el Anexo II de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

8.1.4 Cumplimentación de la confirmación de ausencia de conflicto de Interés.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en caso de detección de una bandera roja, se deberá, o bien

⁷ En el ámbito de la contratación pública tener en cuenta lo indicado en el Anexo III.C.1. b). ii de la Orden de gestión del PRTR ratificado por la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación pública de 23 de diciembre, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

⁸ En el ámbito de las subvenciones tener en cuenta lo indicado en el Anexo III.C.1. b). ii de la Orden de gestión del PRTR y en el Anexo III.C.1 d) B 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.



confirmar la ausencia del conflicto de interés conforme al modelo incluido como **Anexo VIII**, o bien **declarar la correspondiente abstención en el procedimiento u órgano colegiado procediendo a su comunicación al superior jerárquico** conforme al modelo contenido en el **Anexo IX**.

8.1.5 Otras formas de comprobación de información.

A través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de otras herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE) a las que se pueda tener acceso.

8.2 MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

8.2.1 Procedimiento general de comunicación al superior jerárquico.

Las autoridades y personal afectados por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, por escrito según el modelo que consta en el **Anexo IX**, para su adecuada constancia, quien, tras llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación, resolverá lo procedente.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicara 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 declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

8.2.2 Procedimiento especial a aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés a través de MINERVA (cuando resulte de aplicación este supuesto).

1. Corresponderá a los responsables de operación (órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención) iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés a través de MINERVA, con carácter previo a la valoración



de las ofertas o solicitudes presentadas, en los términos previstos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

En el supuesto de delegación de competencias, se considerará responsable de la operación al órgano en quien se delegue la competencia de contratación o de concesión de la subvención.

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

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.

2. Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior inmediato jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva declaración de "Confirmación de la Ausencia de Conflicto de Interés", 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 previsto en el **Anexo VIII** de este plan.

Si el decisor afectado es, a su vez, el responsable de la operación procederá de la forma prevista en el párrafo anterior ante su superior inmediato poniendo en su conocimiento el resultado del análisis realizado para que decida sobre la existencia de un conflicto de interés y adopte las medidas precisas, en su caso.

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.

3. De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, **podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude**, 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, este Comité podrá solicitar informe con la opinión de la **Unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8 de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero**, 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 en el párrafo anterior.

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

a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.

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

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

5. En el caso de detectarse **una bandera negra por no existir información** sobre el riesgo de conflicto de interés, por no disponer de datos, se solicitará por el órgano de contratación o subvenciones para que sea aportada 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 se esté participando.

9 EL COMITÉ ANTIFRAUDE

En la Orden HFP/1030/2021 se exige la creación de un **Comité Antifraude** que se encargue de la **gestión integral del ciclo antifraude del Ayuntamiento de Motril**, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea gestionados en el Ayuntamiento.

El Comité es el elemento clave del sistema antifraude establecido en este documento. El objetivo principal del Comité es la aplicación de las medidas antifraude de las que se dota el Ayuntamiento de Motril, para que la ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea, se implementen de manera



adecuada, evitando las prácticas que se puedan identificar como fraude, corrupción o conflicto de interés, ya sea durante la gestión, ejecución o control de los fondos europeos que tiene asignada la entidad.

9.1 COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

El Comité Antifraude está constituido por personal del Ayuntamiento de Motril que cuenta con la capacitación necesaria para el correcto desarrollo de las funciones asignadas relacionadas con el control de la legalidad y el control financiero de su actividad administrativa, así como para la prevención, detección y persecución del fraude.

El Comité Antifraude es responsable de tutelar y coordinar las medidas antifraude previstas en el presente Plan, que serán de aplicación tanto a las ayudas y recursos del PRTR gestionados por el Ayuntamiento de Motril, así como del resto de proyectos con financiación de la Unión Europea.

Se designará una Presidencia del Comité y una Secretaría.

El Comité Antifraude del Ayuntamiento de Motril está formado por las siguientes personas:

- La persona titular de la Secretaría General.
- La persona titular de la Intervención Municipal.
- La persona titular de la Tesorería Municipal.
- El funcionario responsable del Servicio de Contratación.
- El funcionario responsable de la gestión de subvenciones con fondos europeos.

Además, el Comité podrá requerir el asesoramiento y asistencia de otras personas, pudiendo participar en las reuniones y en los trabajos correspondientes el personal del Ayuntamiento de Motril que se considere necesario por razón de la materia, atendiendo a criterios de conocimiento técnico especializado y competencia funcional en el ámbito de que se trate.

9.2 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE. NORMAS GENERALES

El Comité actuará de forma colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus integrantes.

El Presidente tiene una función representativa y de dirección de las reuniones.

El Secretario realizará el orden del día de las reuniones, con el visto bueno del Presidente, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas.

Con carácter ordinario, el Comité Antifraude se reunirá anualmente. También podrá celebrar reuniones extraordinarias, cuando alguno de sus miembros así lo solicite o se produzcan acontecimientos relacionados con las funciones atribuidas.



Para todo lo no regulado en este instrumento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A las sesiones del Comité Antifraude, además de sus miembros integrantes, podrán asistir también personal técnico de las áreas o servicios municipales, así como personal de consulta o de asistencia técnica. En ambos casos, la asistencia será con voz, pero sin voto.

9.3 FUNCIONES DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

El Comité tendrá asignadas las siguientes funciones:

- a) Promover la implementación de las medidas recogidas en el Plan.
- b) Asesorar en la resolución de las dudas que pudieran surgir en la aplicación del Plan.
- c) Informar con la periodicidad requerida a los órganos competentes acerca de la actividad realizada en ejecución del Plan.
- d) Supervisar y comprobar la implementación de las políticas y procedimientos de conflictos de intereses y prevención del fraude previstos en el Plan.
- e) Coordinar la evaluación de los riesgos de fraude en la gestión de los Fondos del MRR.
- f) Elaborar los planes de trabajo que resulten precisos para la gestión del riesgo de fraude en la ejecución del plan
- g) Supervisar la implementación de los controles atenuantes necesarios para mitigar los riesgos de fraude identificados en la evaluación de riesgos.
- h) Fomentar una cultura preventiva del fraude entre los intervinientes en procesos vinculados a la gestión de los fondos procedentes del MRR.
- i) Colaborar en la formación en materia antifraude del personal municipal que intervenga en la gestión de los fondos procedentes del MRR.
- j) Evaluar la efectiva aplicación de las medidas previstas en el Plan para los diferentes procesos vinculados a la gestión de los fondos procedentes del MRR.



10 PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO

10.1 PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Motril <http://www.motril.es/>, así como en su Portal de Transparencia <https://transparencia.motril.es/>

10.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que este Ayuntamiento desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; así como de cualesquiera otros proyectos con financiación de la Unión Europea.

10.3 SEGUIMIENTO

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

(Aprobada por acuerdo de Pleno de 28 de julio de 2023)

El Ayuntamiento de Motril es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal



para todo el mundo. para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

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

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

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

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de Objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.



Por todo ello, el Pleno adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero. Adoptar 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.

Segundo. Tomar conocimiento del PLAN ANTIFRAUDE PARA EL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE MOTRIL aprobado por Resolución de Alcaldía 2022000230, de 26 de enero de 2022.



ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de los empleados públicos del Ayuntamiento de Motril que 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.

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Motril 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, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, **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 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 autonómica 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. Los empleados públicos relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

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

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



ANEXO III

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

La **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** recoge, en su artículo 26, los principios de buen gobierno aplicables a los miembros de la Corporación:

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las



libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.



6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

ANEXO IV



DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR⁹

Expediente:

Contrato/subvención

Don/Doña, con DNI,
como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/ 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/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 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.

....., XX de de 202X

⁹ 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 V

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)¹⁰ (AUTORIDADES Y EMPLEADOS MUNICIPALES PARTICIPANTES EN LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE)

Expediente:

Contrato/subvención:

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

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

¹⁰ Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de interés conforme al contenido mínimo establecido en el Anexo IV 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 y el Anexo I 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.



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.

5. 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, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso 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, 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 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.

Y para que conste, se firma la presente declaración.



ANEXO VI

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) (CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS)

Expediente:

Contrato:

D./D^a. , con DNI núm. ,
actuando:

en nombre propio

en representación del contratista / subcontratista , con CIF núm.
.... , en calidad de

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, financiado con recursos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), declara:

Primero. Estar informada 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. 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 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 una persona beneficiaria 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.

3. 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.

4. 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.



5. 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.

6. 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 estas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, ni su persona ni la persona a la que representa, en su caso, se encuentra incurso 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 contratación.



Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, 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.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)



(BENEFICIARIOS DE AYUDAS)

Expediente:

Publicación de la convocatoria:

D./D^a. , con DNI núm. ,
actuando:

- en nombre propio
- en representación de la entidad beneficiaria , con CIF núm. , en calidad de

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de concesión de subvenciones arriba referenciado, financiadas con recursos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), declara:

Primero. Estar informada 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. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- iv. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un 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).
- v. **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando una persona beneficiaria 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.
- vi. **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.

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.

5. 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 estas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que



intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, ni su persona ni la persona a la que representa, en su caso, se encuentra incurso 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 concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano concedente, 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.

Y para que conste, se firma la presente declaración.



ANEXO VIII

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS¹¹

Expediente:

Contrato/subvención:

El abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

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.

¹¹ Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés conforme al establecido en el Anexo I 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.



ANEXO IX

MODELO DE COMUNICACIÓN DE ABSTENCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, (nombre y apellidos)(cargo).....comunico, para su adecuada constancia a mi superior jerárquico inmediato, mi abstención:

En el procedimiento administrativo:

En la deliberación del órgano colegiado¹².....en la sesión del día..... en la deliberación del asunto:

Dicha abstención viene motivada por:

.....
.....
.....

¹² Se especificará el órgano colegiado en el seno de cuyas deliberaciones se produce la abstención. Se entiende que la constancia en acta también equivale a la comunicación al órgano superior.



Y para que conste, se firma la presente declaración.



ANEXO X

CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Este anexo contiene un Catálogo de las banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, en relación a una serie de riesgos más comunes:

En la **CONTRATACIÓN PÚBLICA**:

Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	<ul style="list-style-type: none">- Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador;- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares;- Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad;- El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos;- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas;- Reclamaciones de otros ofertantes;
Prácticas colusorias en las ofertas:	<ul style="list-style-type: none">- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas";- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación;- Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado;- El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación;- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador;- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora;- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente;- Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo;- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación;



	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; - Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación;
<p>Conflicto de intereses:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento; - Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador; - Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora; - Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora; - Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente; - Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo; - Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; - Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación; - Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; - Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación;
<p>Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos; - Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador; - Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación; - Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción; - Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas; - Quejas de los licitadores;
<p>Irregularidades en la formación del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación; - Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato; - Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario; - Inexistencia de contrato;



Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	<ul style="list-style-type: none"> - Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato - Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato - Cambios en la prestación sin causa razonable aparente
Falsedad documental	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas; - Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturas sin logotipo de la sociedad; • Cifras borradas o tachadas; • Importes manuscritos; • Firmas idénticas en diferentes documentos. <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Pérdida de la pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría
Otros indicadores de alerta:	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; - El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente; - El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; - El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; - Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; - El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;



	<ul style="list-style-type: none"> - El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
--	--

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS:**

Limitación de la concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> - El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. - El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones - No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes - En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. - El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> - Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios
Conflictos de interés en la comisión de valoración	<ul style="list-style-type: none"> - Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	<ul style="list-style-type: none"> - Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<ul style="list-style-type: none"> - Se produce un exceso de financiación en las operaciones - Existen varios cofinanciados que financian la misma operación - No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) - La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. - Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del



	beneficiario.
Falsedad documental	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. - Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría. - La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos derivados de la operación. - La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. - La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. - La convocatoria no define con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

En materia de **CONVENIOS**:

Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	<ul style="list-style-type: none"> - La bandera roja se produce cuando el organismo ha celebrado convenios con entidades privadas;
Conflictos de interés	<ul style="list-style-type: none"> - Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio; - Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades;
Formalización incorrecta del convenio	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio;
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros;
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad,	<ul style="list-style-type: none"> - Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.



conservación documental,
publicidad, etc.

En materia de **ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:**

<p>Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión; - Ejecución de forma paralela actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión; - Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a las actividades/operaciones incluidas en la encomienda de gestión;
<p>Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público;
<p>Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2011, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;
<p>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable; - Contratación recurrente de los mismos proveedores

En materia de **MEDIOS PROPIOS:**

<p>Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación - Se aplican tarifas horarias inadecuadas - Existen gastos reclamados para personal inexistente - Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación
<p>Ejecución irregular de la actividad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega; - No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos; - Los servicios o bienes entregados se encuentran por debajo de la calidad esperada; - El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de



	garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores;
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	<ul style="list-style-type: none">- Se constata que la cualificación de la mano de obra no es la adecuada;- Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal;
Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	<ul style="list-style-type: none">- Se constata el incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto;- Se constata el incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones;- Se constata el incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación;
Pérdida de la pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none">- Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría;

ANEXO XI

ORIENTACIONES SOBRE CÓMO EVITAR Y GESTIONAR



LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES

Por su relevancia, consta expresamente en este plan el documento de la Comunicación de la Comisión Europea. Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero



orientaciones sobre conflicto de intereses CELEX_52021XC0409(01)_ES_TXT.pdf

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.