



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE AYUNTAMIENTO DE "EI CAMPELLO" (ALICANTE).



**El Campello**  
Ajuntament

21 de octubre de 2022

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1	FUNDAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE. ....	3
1.2	NORMATIVA BÁSICA Y OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS. ....	4
1.2.1	Normativa europea .....	4
1.2.2	Normativa Nacional.....	4
1.2.3	Guías, directrices y otros documentos de interés.....	5
1.3	CONCEPTOS BÁSICOS .....	5
<b>2</b>	<b>OBJETO DEL PLAN.....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS/AS DEL PLAN.....</b>	<b>9</b>
3.1	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	9
3.2	DESTINATARIOS/AS DEL PLAN.....	9
<b>4</b>	<b>COMITÉ ANTIFRAUDE .....</b>	<b>10</b>
4.1	COMPOSICIÓN.....	10
<b>5</b>	<b>ENFOQUE DEL PLAN. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS SOBRE LA BASE DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS.....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>11</b>
6.1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN .....	12
6.1.1	Declaración política .....	12
6.1.2	Código ético y de conducta .....	12
6.1.3	Acciones formativas en materia antifraude .....	12
6.1.4	Evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude ..	13
6.2	MEDIDAS DE DETECCIÓN .....	17
6.2.1	Utilización de indicadores de alerta (banderas rojas) y otras herramientas de comprobación en los procedimientos de gestión y control.....	17
6.2.2	Herramientas de prospección y cruce de datos.....	17



6.2.3	Canales de denuncia (sistema de comunicación).....	18
6.3	MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	18
<b>7</b>	<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN RELACIÓN CON LAS SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERES.....</b>	<b>20</b>
7.1	MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.....	21
7.1.1	Comunicación e información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y formas de evitarlo .....	21
7.1.2	Identificación del personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR.....	22
7.1.3	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).....	22
7.1.4	Aplicación estricta de la normativa interna a la hora de abordar el conflicto de intereses	23
7.2	MEDIDAS PARA ABORDAR LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES EXISTENTES...	24
7.2.1	Comunicación y tratamiento de posible situación de conflicto de interés.....	24
7.2.2	Aplicación estricta de la normativa interna a la hora de abordar el conflicto de interés.	24
<b>8</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>25</b>
<b>9</b>	<b>SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE .....</b>	<b>26</b>
<b>10</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>28</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

### 1.1 Fundamento para la elaboración del Plan de Medidas Antifraude.

En respuesta a las consecuencias económico- sociales sufridas tras la pandemia provocada por la COVID-19, el Consejo Europeo aprobó la creación de un programa conocido como “Next Generation EU”, dotado con 750.000 millones de euros, cuyo instrumento principal por ser el de mayor volumen (con una dotación de 672.500 millones de euros) se conoce como el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, Mecanismo o, MRR). Este mecanismo se regula en base al Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 (en adelante, Reglamento RMM o Reglamento 241/2021).

Este mecanismo, que constituye el núcleo de este fondo de recuperación pretende proporcionar ayudas financieras directas con el fin de que los Estados Miembros logren crear economías y sociedades europeas más sostenibles y resilientes, y promuevan las prioridades ecológicas y digitales de la UE. Por tanto, podemos concluir que los cuatro objetivos principales del mecanismo son: 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 implementar este mecanismo, es necesario que se ejecute en régimen de gestión directa, es decir, la Comisión Europea será directamente responsable de todas las etapas de ejecución de los programas. Sin embargo, para alcanzar estos objetivos, cada Estado Miembro, en su condición de beneficiario o prestatario de fondos en el marco del Mecanismo, debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y



Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar dichos objetivos.

En base a ello, podemos afirmar que son los Estados miembros quienes debe adoptar las medidas adecuadas para prevenir, detectar, y corregir el fraude, la corrupción, y los conflictos de intereses, estableciendo un sistema de gestión y control interno que permita recuperar los importes abonados de forma errónea o se utilicen de modo incorrecto.

## 1.2 Normativa básica y otros documentos de interés.

El presente plan se ha elaborado teniendo en cuenta toda la normativa europea, nacional, autonómica, y local, y que es objeto de estudio en el presente apartado.

Además, también se ha tenido en cuenta todas las guías, directrices, orientaciones u otros documentos de similar naturaleza, producidos por las distintas instituciones que conforman la Unión Europea para la implementación de sus políticas e instrumentos.

A continuación, se enumeran los documentos jurídicos clasificados según el órgano emisor.

### 1.2.1 Normativa europea

- 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.
- Decisión de Ejecución del Consejo, de 16 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia. COM(2021) 322 final 2021/0156.
- Reglamento (UE, EURATOM) nº 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, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº1301/2013, (UE) Nº 1303/2013, (UE) Nº 1309/2013, (UE) Nº1316/2013, (UE) Nº 223/2014 y (UE) nº283/2014 y la Decisión nº541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, EURATOM) nº966/2012.
- Directiva (UE) 2017/1371, 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 (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

### 1.2.2 Normativa Nacional

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

- 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.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)



### 1.2.3 Guías, directrices y otros documentos de interés

Además de la normativa aplicable que hemos mencionado, existen otros documentos de interés de dicha materia. Estos son:

- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

### 1.3 **Conceptos básicos**

A continuación, se enumeran los conceptos más significativos que se utilizan en el Presente Plan, con el fin de facilitar la comprensión y correcta interpretación de este.

- ***Irregularidad.***

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, EURATOM) 2988/95, 18 de diciembre de 1995, sobre protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece el concepto de irregularidad, considerándose como tal *“toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos*

*administrados por éstas, y asean mediante la reducción o la pérdida de los ingresos devengados de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.*

- **Fraude.**

El artículo 308 del Código Penal, establece cuales son las infracciones tipificadas como delito de fraude, cuyo importe es superior a 10.000 euros. Estas son las conductas dolosas tipificadas como delito de fraude:

- 1) Cuando para la obtención de la subvención se falseen las condiciones requeridas para su concesión o se oculten las circunstancias que hubieran impedido la concesión.
- 2) Cuando se utilicen dichos fondos para fines distintos por los que la ayuda fue concedida.

- **Corrupción.**

Este delito se asimila al delito de cohecho siempre que perjudiquen o puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea. Este delito comprende:

- 1) Cohecho pasivo: “Es por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para:
  - a. Realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes contrarios al mismo,
  - b. no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar,
  - c. realizar un acto propio de su cargo o bien simplemente en consideración de su cargo o función.
- 2) Cohecho activo: Es por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos por realizar alguno de los hechos descritos anteriormente, o bien, atienden la solicitud de dádiva del funcionario.

- **Malversación.**

“El acto intencionado realizado por cualquier funcionario o quién se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que

perjudique de cualquier manera a los intereses financiero de la Unión”. Las dos modalidades de malversación en la normativa española son la “administración desleal” y “la protección indebida sobre el patrimonio público.”

- ***Conflicto de intereses.***

Conforme al artículo 61.3 del Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, podemos afirmar que existe conflicto de intereses cuando el ejercicio (imparcial y objetivo) de las funciones por parte de las autoridades nacionales se ve comprometido por alguna de las siguientes razones: familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

- ***Doble financiación.***

En base al Reglamento por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en concreto en su artículo 9, nos encontramos ante un caso de Doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas, ya sean de gestión compartida o directa, siempre y cuando cubran el mismo gasto o coste.

También debe considerarse que existe doble financiación cuando concurren fondos procedentes del mecanismo y subvenciones nacionales.

- ***Irregularidades e incumplimientos graves de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Financiación.***

Podemos considerar irregularidades graves la concurrencia de: fraude, corrupción o conflicto de intereses en la ejecución de los fondos procedentes del mecanismo.

Podemos considerar incumplimientos graves cuando se produzca algún incumplimiento que afecte de forma negativa a la prohibición de doble financiación, al cumplimiento de hitos y objetivos, al cumplimiento de los requisitos de la prefinanciación, a las obligaciones de publicidad, a las medidas de protección de los intereses financieros de la Unión y las que afecten las verificaciones que pueden realizar de la Comisión, de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), del Tribunal de Cuentas europeo y de la Fiscalía europea.

Tanto en las irregularidades graves como en los incumplimientos graves, la Comisión dispone del derecho a reducir proporcionalmente la ayuda en el marco del mecanismo, así como a recuperar los importes abonados, siempre que no se hayan adoptado medidas correctoras por el Estado Miembro.

- **Control interno de gestión o de nivel 1.**

Conforme al Plan de Recuperación se define este control como aquel conjunto de procedimientos, prácticas y medidas adoptadas por las entidades decisoras y ejecutoras para garantizar la legalidad de las operaciones, y que deben incorporar medidas que permitan la prevención, detección y corrección de los cuatro riesgos. Debemos incluir también el uso de los servicios informáticos de gestión y seguimiento de los hitos, que a su vez permiten la identificación de los perceptores finales de los fondos.

A este respecto, cabe señalar que no existe una regulación específica nacional, pero partimos de lo establecido en el Reglamento (UE, EURATOM), 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, también conocido como Reglamento Financiero.

## 2 OBJETO DEL PLAN

El presente plan tiene como objeto establecer los principios y las normas aplicables con el fin de evitar un mal uso de los fondos recibidos a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Para ello, se ha elaborado una serie de medidas de refuerzo que permiten garantizar **la prevención, detección, corrección y persecución** de los riesgos derivados del fraude.

Este plan está estructurado conforme al mecanismo de prevención, detección, corrección y persecución del riesgo, y se aplicará a todo el personal interventor en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Por ello, es fundamental que todo el personal implicado en el presente Plan comprenda las responsabilidades y obligaciones en la lucha contra el fraude, transmitiendo dicho mensaje a cada organismo en cuestión.

En cumplimiento del artículo 6.5 de la Orden de HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Plan cumplirá con los siguientes requisitos:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y entorno a los cuatro mecanismos: prevención, detección, corrección y persecución del riesgo.

- Evaluar el riesgo, su impacto y probabilidad de futuros riesgos.
- Establecer las medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Definir los procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés. Siendo de obligado cumplimiento la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (en adelante, DACI), por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

### **3 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS/AS DEL PLAN**

#### **3.1 Ámbito de aplicación**

El presente plan tiene como objeto analizar los riesgos existentes en la actividad desarrollada en las distintas áreas del Ayuntamiento de El Campello (Alicante).

#### **3.2 Destinatarios/as del Plan**

El presente Plan de Medidas Antifraude se aplicará a todo el personal al servicio de la Administración del Sector Público Institucional del Ayuntamiento de El Campello.

Así mismo, será de aplicación a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que perciban algún fondo o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes de subproyectos y actuaciones del PRTR.

## 4 COMITÉ ANTIFRAUDE

En atención a lograr de forma plena los objetivos fundamentales de la lucha contra el fraude que se expondrán en el Apartado 6 de este Plan, es menester que el Ayuntamiento convenga en crear un Órgano independiente conocido como “Comité Antifraude”.

### 4.1 Composición

Este órgano, deberá estar formado por personal propio del Ayuntamiento, con capacitación y formación adecuada. A modo de estructura básica, deberá constituirse de la siguiente manera:

- Presidente: Javier Carretero González
- Secretario: Elsa García-Cuenca Niño
- Vocal: M<sup>a</sup>. Trinidad Martínez Sanz

## 5 ENFOQUE DEL PLAN. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS SOBRE LA BASE DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS.

El presente Plan de Medidas Antifraude se ha elaborado tras aplicar la herramienta de autoevaluación de riesgos de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción que se adjunta al presente Plan como **Anexo I**.

Dicha herramienta de autoevaluación se ha estructurado conforme a seis grandes bloques:

- 1) Genéricas
- 2) Ayudas de Estado y Doble financiación
- 3) Inventario
- 4) Conflicto de Intereses
- 5) Contratación Pública
- 6) Subvenciones
- 7) Medio Ambiente
- 8) Relaciones Políticas

Cada apartado abarca una serie de preguntas que se estructuran en base a los cuatro elementos del ciclo antifraude:

- Prevención
- Detección

- Corrección
- Persecución

Esta herramienta de autoevaluación de riesgos se realizará en un primer momento semestralmente pero posteriormente realizarse anualmente, y servirá para evaluar, revisar y actualizar los datos cumplimentados a través del presente cuestionario.

Tras la cumplimentación de dicho cuestionario, el Órgano Gestor realizará una autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo que abarcaremos en el siguiente apartado *6.1.4. sobre evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.*

En el presente Plan también se facilita las herramientas necesarias para la evaluación de un segundo nivel, se adjunta como **Anexo IV**, y que deberá realizarse a los dos meses siguientes de la aprobación del Plan, y posteriormente, repetirse anualmente.

Por último, las medidas preventivas y controles establecidos por parte del Órgano Gestor serán de aplicación obligatoria e imprescindible para poder firmar la Declaración e Informe de Gestión previsto en los artículos 12 y 13 de la Orden HFP/1030/2021, de 30 de septiembre.

## **6 MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA ENTIDAD**

En el presente apartado, analizaremos los cuatro elementos fundamentales para la lucha contra el fraude. Estos son tal y como recoge el título de este epígrafe, medidas de prevención, detección, corrección y persecución las cuales se alinean con las exigencias comunitarias, recogidas en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 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 y específicamente en el ámbito de Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

## 6.1 Medidas de prevención

Para dar cobertura a la prevención del fraude que, en palabras de la propia Comisión Europea, resulta más fácil y rentable prevenir que actuar sobre el mismo para reparar sus consecuencias se van a implementar las siguientes acciones:

### 6.1.1 Declaración política

El Ayuntamiento tiene un compromiso de tolerancia cero frente al fraude y por ello cuenta con una declaración institucional para la lucha contra el mismo, basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Esta declaración institucional se incluye en el presente Plan como **Anexo II**.

Así mismo, esta declaración se publicará para darle la máxima difusión en la página web correspondiente del Ayuntamiento, siendo competencia del Comité Antifraude asegurar la accesibilidad al documento y su actualización periódica.

### 6.1.2 Código ético y de conducta

El Ayuntamiento suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados (públicos) que participen en la gestión y ejecución de proyectos y subproyectos en el marco del PRTR, el cual se basa en los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos 52, 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Este código ético y de conducta se incluye en el **Anexo III**, y se publicará en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

### 6.1.3 Acciones formativas en materia antifraude

Se trata de una de las herramientas más efectivas en la sensibilización, conocimiento y difusión de una cultura basada en comportamientos éticos. Por ello, el Ayuntamiento, impartirá formación teórica y práctica en materia de lucha contra el fraude y conflicto de intereses.

Esta formación se encontrará siempre actualizada y estará en línea con la información que proporciona la Comisión Europea a estos efectos en los ámbitos siguientes:

- Formación sobre las funciones, responsabilidades y obligaciones de cada uno de los actores implicados.

- Herramientas de autocontrol específico y medidas preventivas.
- Formación en la identificación y evaluación de riesgos.
- Formación específica sobre el conflicto de intereses.

#### 6.1.4 Evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude

El objeto principal de esta medida es identificar los riesgos específicos más significativos para los Órganos Ejecutores y determinar la probabilidad e impacto de que ocurra una actuación fraudulenta, así como implementar las medidas preventivas y de control que se estimen oportunas con el fin de minimizar el riesgo e incluso impedir que ocurran. Para ello, se realizará una autoevaluación de riesgos siguiendo la metodología que se expone a continuación:

#### **METODOLOGIA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS**

En este punto, el riesgo se entiende como la incertidumbre existente sobre la consecución de los objetivos del Ayuntamiento, y su gestión, como el actuar sistematizado que se debe llevar a cabo con el fin de evaluar dichos riesgos mediante el análisis de factores múltiples que lo ocasionan. Todo ello orientado a controlar dichos riesgos con el fin último de cumplir con los objetivos propuestos.

Esta autoevaluación, se basa en la metodología establecida en la Guía de la Comisión Europea EGESIF\_14-0021-00 “Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude”:

- Primera fase → definición de los objetivos y relación con las actividades necesarias para conseguirlos.
- Segunda fase → identificación de los riesgos que pueden afectar a dichos objetivos. En definitiva, se trata de aquellas situaciones que puedan producir el incumplimiento o la aplicación de prácticas fraudulentas.
- Tercera fase → graduación del riesgo. Se entiende que el riesgo bruto es el nivel de riesgo sin aplicar los controles o medidas pertinentes.

Para cuantificar el riesgo relacionado a una actividad se deberá aplicar la siguiente fórmula:

Impacto del riesgo = Impacto en la reputación y objetivos + Probabilidad del riesgo

El resultado se graduará según la siguiente tabla:

Puntuación	Nivel de riesgo
Puntuación entre 1 y 3	Riesgo aceptable (verde)
Puntuación entre 4 y 6	Riesgo importante (amarillo)
Puntuación entre 7 y 16	Riesgo grave (rojo)

Tabla 1

En esta primera graduación, el **RIESGO BRUTO** es el cociente resultante del **Impacto** que tiene el Riesgo Bruto en las distintas actuaciones, en conjunto con la **Probabilidad** que existe de que dicho riesgo se consume. A modo de ejemplo se puede observar el siguiente cuadro:

RIESGO BRUTO		
Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO
3	3	9
	<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>	9,00

En este caso encontramos que el **Impacto del riesgo BRUTO** se puntúa con un 3 sobre 4, y que la **Probabilidad del riesgo BRUTO** es igualmente puntuada con un 3 sobre 4, lo que arroja una **Puntuación del riesgo BRUTO** de 9 puntos sobre 16.

- Cuarta fase → cuantificado el riesgo, se deberán analizar las medidas existentes. La aplicación de estas medidas sobre la puntuación obtenida dará como resultado el llamado **riesgo neto**.

Nivel de implantación de controles existentes	Minoración en el riesgo inicial
N1_Sin medidas: la medida no existe, al menos hasta donde se tiene conocimiento	-1
N2_Medidas parciales: la medida existe, pero no está implantada o es ineficaz	-2
N3_Medidas parciales: la medida existe, pero no es completamente eficaz	-3
N4_Con medidas: la medida existe, y se considera eficaz	-4

Tabla 2

A modo de ejemplo puede observarse el siguiente cuadro sobre los controles existentes y su aplicación.

CONTROLES EXISTENTES						
¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO
No	Bajo			3	3	9

En el presente ejemplo, ante el riesgo evaluado en el cuadro anterior, no consta la existencia de controles establecidos para graduarlo, por lo que tanto el “Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO”, como el “Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO”, no tienen puntuación. Es decir, no existe puntuación negativa que module el **RIESGO BRUTO**, por lo que el **RIESGO NETO** mantiene los mismos valores.

Por último, obtenidos tanto el **RIESGO BRUTO** como el **RIESGO NETO**, debemos aplicar una serie de medidas adoptadas por el Órgano Gestor que sirven para modular de manera efectiva el riesgo identificado. La puntuación de estas medidas es la misma que figura en la Tabla 2 de la

página 15. Una vez aplicadas dichas medidas, se obtendrá un resultado que se denomina **RIESGO OBJETIVO**

Como ejemplo práctico de lo mencionado anteriormente, se puede observar el siguiente cuadro:

PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Nuevo control previsto	Persona/unidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO
Implementación de un Plan de Medidas Antifraude de acuerdo con la normativa aplicable. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	Comité Antifraude	1	-4	-3	1	1	1
						<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO</b>	1,00

Al “Nuevo Control previsto”, se le dota de una puntuación negativa que minorra el resultado del **RIESGO NETO** tanto en la vertiente del IMPACTO como de la PROBABILIDAD, dando como resultado un valor menor al inicial, lo que indica que el riesgo identificado se ha podido controlar y que por tanto, su IMPACTO y PROBABILIDAD de ocurrir se han acotado a valores aceptables dentro de este Plan de Medidas Antifraude.

## 6.2 Medidas de detección

Implementadas las medidas preventivas, estas se deben complementar con un sistema de control recio. Para ello, el Gobierno de España en el ámbito del PRTR ha establecido un sistema de control estructurado en tres fases que se orienta a asegurar hitos y objetivos propuestos, así como los intereses financieros de la Unión y nacionales.

### 6.2.1 Utilización de indicadores de alerta (banderas rojas) y otras herramientas de comprobación en los procedimientos de gestión y control

Para identificar las actividades con alto riesgo de fraude se ha elaborado un documento de autoevaluación y que denominaremos *Check list*. Este sistema nos permite indicar con bandera roja aquellas situaciones de alto riesgo o potencialmente sospechosas.

Para poder verificar la posible concurrencia de sospechas de fraude, es necesario cumplimentar este documento de autoevaluación de forma periódica, y además deberá difundirse entre todos los responsables que gestionen fondos del PRTR, MRR y subvenciones de cualquier otra naturaleza.

La existencia de banderas rojas no necesariamente implica la existencia de una actividad fraudulenta, sino que dicha actividad debe ser atendida para subsanar la debilidad que pone de manifiesto, aplicando las medidas de corrección y persecución que veremos en el apartado 6.3. del presente Plan.

Se adjunta como **Anexo IV** un catálogo general de indicadores de alerta/banderas rojas.

### 6.2.2 Herramientas de prospección y cruce de datos

El Ayuntamiento se compromete a utilizar herramientas que optimicen la evaluación de riesgos mediante:

- el almacenamiento y análisis de datos
- cruce de datos con otros organismos públicos, tanto a nivel nacional, como autonómico y local, en la medida de lo posible.
- detectar aquellas situaciones catalogadas como de alto riesgo.

En la línea del uso de herramientas se prevén utilizar como medidas de detección las siguientes bases de datos:

- Base de datos nacional de subvenciones.
- Plataforma de contratación del Sector Público.
- Gestor electrónico de expediente a nivel de la administración regional (TRAMITA/PICOS).
- ARACHNE.

### 6.2.3 Canales de denuncia (sistema de comunicación)

El canal de denuncias se considera una herramienta esencial a la hora de intervenir en la prevención del fraude, corrupción, conflicto de interés y casos de doble financiación, convirtiéndose en un mecanismo complementario a las medias preventivas.

En esta línea el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, ha puesto en funcionamiento y a disposición de todas las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude el denominado “Canal de denuncias Infofraude”, el cual se estructura como un mecanismo **anónimo** e **independiente** con competencia para recibir e investigar denuncias relacionadas con operaciones financiadas por fondos europeos sea la gestión directa o compartida en todos los ámbitos, estatal, autonómico y local.

El acceso a esta herramienta, se encuentran disponible en el siguiente enlace:

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

En caso de duda respecto a esta herramienta, esta puede plantearse a través del siguiente correo electrónico

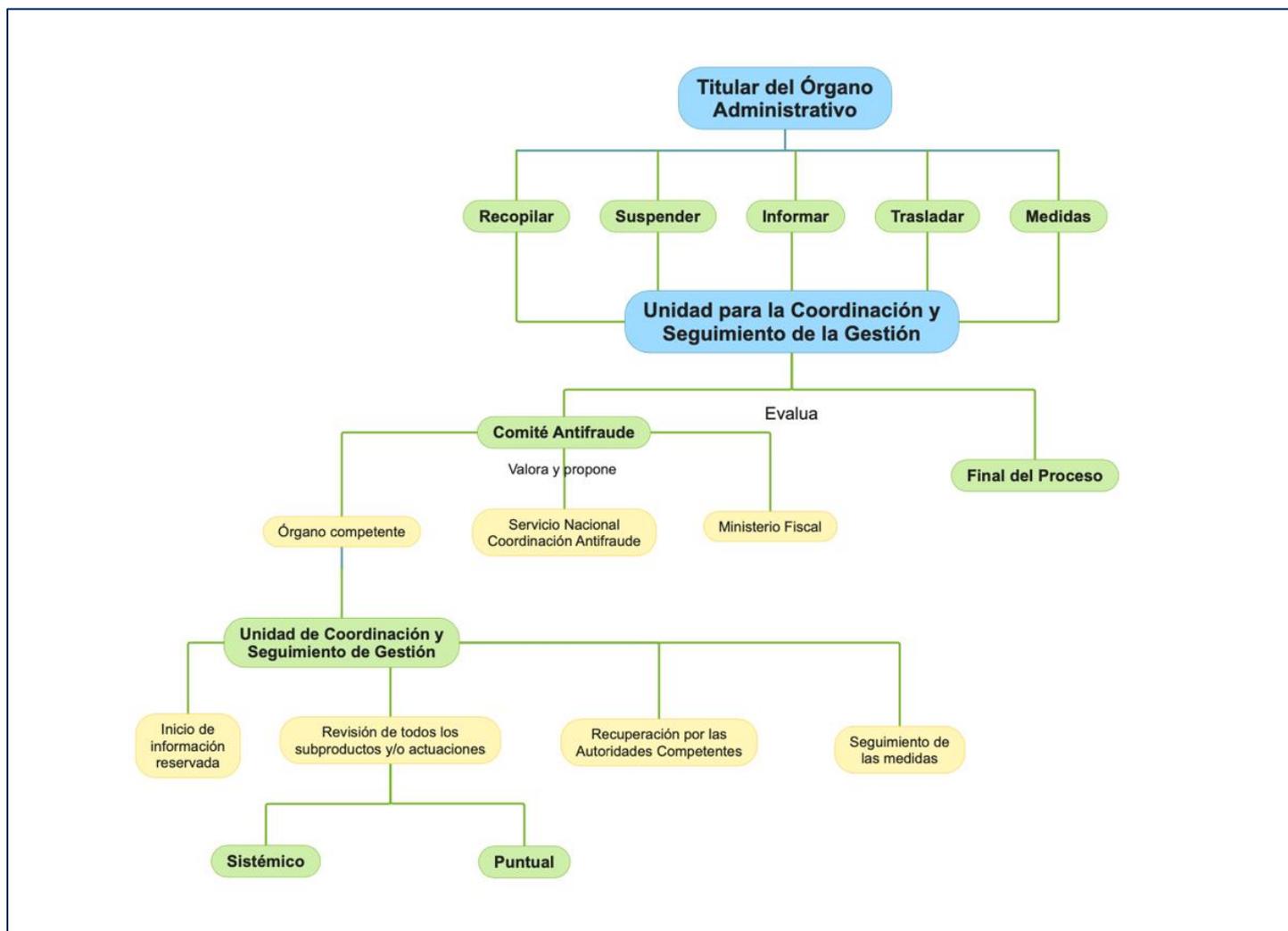
- A nivel Europeo: [OLAF-COURRIER@ec.europa.eu](mailto:OLAF-COURRIER@ec.europa.eu)
- A nivel Estatal: [consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es](mailto:consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es)

### 6.3 **Medidas de corrección y persecución.**

Uno de los elementos principales para determinar el fraude es la **intencionalidad**. De manera preliminar, los órganos administrativos deben realizar una valoración sobre la existencia o no de la misma, y determinar si dicha conducta irregular debe ser remitida a los órganos

jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal, en tanto en cuanto, demostrar la existencia de esta, corresponde a los órganos jurisdiccionales en el orden penal.

A la hora de corregir y perseguir estas conductas, es necesario que los Órganos gestores y ejecutores bajo su competencia, sigan el siguiente procedimiento:



- Titular del Órgano Administrativo: tendrá la obligación, tras conocer la existencia de una posible conducta fraudulenta o corrupta, de realizar las siguientes acciones:
  - **Recopilar** toda la documentación que pueda aportar evidencias de dicho fraude.
  - **Suspender** el procedimiento cuando sea posible según la normativa reguladora del mismo.
  - **Informar** descriptivamente de los hechos acontecidos.

- **Trasladar** el asunto, junto con un informe y la evidencia documental a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión, para la valoración del posible fraude.
  - Adoptar las **medidas** que deba o pueda adoptar para evitar dicho fraude.
- La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión: evaluará la existencia del presunto fraude para decidir si la conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes.
- De igual forma remitirá al Comité Antifraude para que valore y proponga su elevación al órgano competente.
- La Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión deberá iniciar una información reservada que evalúe los responsables y que en su caso comunique al órgano competente por razón de la materia para que abra expediente por infracción en materia económico-presupuestaria o de inicio a un expediente de carácter disciplinario. De igual forma analizará todos los subproyectos y/o actuaciones con el fin de determinar si se trata de una actuación sistémica o bien de carácter puntual y en todo caso retirar dichos proyectos.
- Por último, instará a las autoridades competentes para que inicien los trámites oportunos a fin de recuperar los importes indebidamente desembolsados.
- Realizadas todas las actuaciones anteriores, la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento de la Gestión deberá mantener el adecuado seguimiento de las medidas de control.

## 7 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO EN RELACIÓN CON LAS SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERES

Para abordar de manera adecuada este apartado, en primer lugar debe hacerse referencia al artículo 61 del Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046 (Reglamento Financiero) en el que queda claramente definido el concepto de “**conflicto de interés**”.

*“Existirá conflicto de intereses cuando el **ejercicio imparcial** y **objetivo** de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea **comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.**”*

La entrada en vigor de este reglamento a permitido dar un enfoque horizontal, claro, amplio y preciso del comportamiento que deben tener los Estados Miembros con relación al conflicto de interés. Cabe destacar que su categorización cumple con las siguientes peculiaridades:

- Se aplica a todas las partidas, bien administrativas u operativas, de todas las Instituciones de la UE, así como a todos sus métodos de gestión.
- El interés al que hace referencia no distingue ninguna excepción.
- Debe actuarse ante cualquier circunstancia, aunque se trate de una “percepción”.
- Es obligación de las autoridades nacionales, cualquiera que sea su nivel de actuación, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de interés.

En relación con la categorización anterior, cabe destacar que son dos los grupos de intervinientes que pueden verse implicados en el conflicto de intereses. Por un lado, el personal empleado público, en el desarrollo de sus funciones y por otro las entidades que se vean beneficiadas con fondos públicos de la UE, tanto privadas, socias, contratistas y subcontratistas.

En cuanto a la tipología, esta puede responder a la siguiente clasificación:

<b>Aparente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es la situación en la que los intereses privados de un empleado público o entidad beneficiaria pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, sin embargo no se consigue encontrar un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona</li> </ul>
<b>Potencial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se produciría en la circunstancia en la que un empleado público o entidad beneficiaria tenga que asumir responsabilidades oficiales y tenga intereses privados que puedan ocasionar un conflicto de intereses.</li> </ul>
<b>Real</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Empleado público: se trata de la circunstancia en la que existe un interés personal que impide el correcto cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.</li> <li>Entidad beneficiaria: se produce cuando sus intereses privados puedan influir indebidamente en las obligaciones contraídas para la obtención de los fondos.</li> </ul>

## 7.1 Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de interés

### 7.1.1 Comunicación e información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y formas de evitarlo

Para el presente apartado el Ayuntamiento ha elaborado un plan de medidas de comunicación tanto internas como externas.

<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b> Personal empleado público participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b> Beneficiarios, contratistas y subcontratistas de los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR
Acciones formativas y sensibilización sobre las modalidades de conflicto de interés y como evitarlo	Mención expresa en pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos de la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y conflicto de intereses
Puesta en marcha de la Comunicación de la Comisión Europea denominada "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero" (2021/C121/01)	Aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude
Comunicación de lo mencionado anteriormente desde los Órganos Gestores a los Órganos Ejecutores	

### 7.1.2 Identificación del personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR

Con la intención de mantener un seguimiento y control en los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, se han elaborado dos documentos que se adjunta como **Anexo V** que nos permite identificar y relacionar a aquellas personas que participan en la tramitación administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes.

### 7.1.3 Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Se trata de un requisito esencial a cumplimentar. La Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) para la intervención y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas en el marco del PRTR y que se adjunta como **Anexo VI**, deberá cumplimentarse de acuerdo a la categoría con la que se esté actuando en el procedimiento. Esta actuación podrá ser en calidad de:

- A. Responsable del Órgano de contratación.
- B. Redactor/a de los documentos de licitación.
- C. Redactor/a de las invitaciones.

- D. Experto/a evaluador de las ofertas.
- E. Miembro de la mesa de contratación.
- F. Responsable del Órgano de concesión de subvención.
- G. Redactor/a de las bases y/o convocatoria.
- H. Miembro de la comisión de evaluación.
- I. Técnico/a encargado del seguimiento/justificación de la subvención.

Este documento deberá rellenarse en todas las fases de los distintos proyectos y subproyectos, ya sean contratos públicos o subvenciones. En el caso de los primeros, deberán cumplimentarlo todos los intervinientes en un proceso de contratación, es decir, desde la persona responsable del órgano de contratación, pasando por quien redacte los documentos de licitación, así como los miembros de la mesa de contratación y el personal que evalúe las ofertas.

En el caso de las subvenciones, deberán cumplimentarlo igualmente todos los intervinientes en el proceso, desde el responsable del órgano de concesión de subvención, pasado por quien redacte las bases y convocatorias, así como el personal que evalúe administrativa y técnicamente las solicitudes, miembros de la comisión de valoración y el personal técnico encargado de las tareas de seguimiento y justificación técnica y económica de los proyectos.

Así mismo, además del personal público de la Administración, también deberán presentar esta declaración los siguientes intervinientes:

- Representante legal de los licitadores y subcontratistas de procesos de contratación.
- Representante legal de las entidades beneficiarias de subvenciones.

#### 7.1.4 Aplicación estricta de la normativa interna a la hora de abordar el conflicto de intereses

Tanto el Ayuntamiento como su personal, se comprometen a aplicar en todo caso y de forma estricta la siguiente normativa, tanto europea como estatal:

- Artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con los Principios éticos.

- Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## **7.2 Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses existentes**

### **7.2.1 Comunicación y tratamiento de posible situación de conflicto de interés**

Será obligatorio que tanto autoridades como personal del ayuntamiento, se abstengan de forma inmediata siempre que pueda concurrir alguna causa de conflicto de interés.

El procedimiento para comunicar dicho posible conflicto de interés en el ámbito de trabajadores públicos se estructura de la siguiente manera:

1. La persona en cuestión remite a su superior jerárquico el asunto.
2. El superior jerárquico deberá confirmar por escrito si considera que concurre o no un conflicto de interés.
3. En caso de existir dicho conflicto de interés, la autoridad facultada para realizar los nombramientos adoptará las medidas pertinentes para que dicha persona cese toda actividad en el asunto en cuestión.

Frente a la situación anterior, en el caso de actores externos (entidades beneficiarias, contratistas, subcontratistas, etc.), el procedimiento será aún más directo:

1. Deberá informarse al máximo responsable del órgano de contratación o de concesión de subvenciones.
2. En caso de comprobarse la existencia de dicho conflicto de intereses, el Ayuntamiento podrá poner fin a todas las actividades afectadas por el conflicto de intereses y tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable.

### **7.2.2 Aplicación estricta de la normativa interna a la hora de abordar el conflicto de interés.**

Pese a los procedimientos fijados en los puntos anteriores, se velará por la más estricta aplicación de la normativa estatal, autonómica y local en relación con los conflictos de intereses, y concretamente no podrá en ningún caso obviarse el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## 8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Será el Comité Antifraude el encargado de:

1. Seguimiento, supervisión y evaluación general del Presente Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento.
2. Actualización y revisión de este.

El Comité tendrá en todo caso que desempeñar las siguientes funciones:

- velar durante la vigencia del presente plan, prestando **apoyo y asesoramiento** a los responsables de la implementación de medidas para la disminución de los riesgos existentes
- deberá realizar una **evaluación general** sobre el grado de aplicación y la efectividad de las medidas adoptadas.
- Repetir anualmente los **cuestionarios de autoevaluación de riesgo**, impacto y probabilidad del riesgo de fraude.
- **Actualizar los resultados** detectados en las auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas de las que puedan derivarse indicios de irregularidades o mejoras.

El control llevado a cabo se realizará como mínimo una vez al año, sin perjuicio de que la primera evaluación deba realizarse a los seis meses tras la aprobación y entrada en vigor del presente plan.

El presente Plan de Medidas Antifraude deberá aprobarse por el Consejo de Gobierno del Ayuntamiento. Realizado este trámite se asegurará de comunicarlo a los Órganos gestores para que, a su vez, lo comuniquen a los Órganos ejecutores.

Paralelamente, será difundido en la página web del Ayuntamiento para su correcto acceso general.

## 9 SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.

Con el objetivo de simplificar la comprensión del Plan de Medidas Antifraude, se presentan unas tablas resumen en las que figuran las medidas principales y los documentos a los que se debe acudir para implementarlas. Recordamos que las medidas se clasifican en las siguientes categorías: Prevención, Detección, Corrección y Persecución, y medidas específicas en casos de Conflicto de Interés.

DENOMINACIÓN	MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
<b>Prevención</b>	Declaración política	Declaración al más alto nivel en la que se expresa el compromiso por parte del Ayuntamiento de tener una política de tolerancia cero frente al fraude	Anexo II
	Código Ético y de Conducta	Documento elaborado en base a los artículos 52, 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público	Anexo III
	Acciones formativas y en materia Antifraude	El Ayuntamiento, impartirá formación teórica y práctica en materia de lucha contra el fraude y conflicto de intereses.	
	Evaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude	El objeto principal de esta medida es identificar los riesgos específicos más significativos para los Órganos Ejecutores y determinar la probabilidad e impacto de que ocurra una actuación fraudulenta, así como implementar las medidas preventivas y de control que se estimen oportunas con el fin de minimizar el riesgo e incluso impedir que ocurran	Anexo IV

<b>Detección</b>	Indicadores de alerta	Documento de autoevaluación denominado Check list. Este sistema nos permite indicar con bandera roja aquellas situaciones de alto riesgo o potencialmente sospechosas.	Anexo I
Herramientas de prospección y cruce de datos			
	Canales de denuncia	En esta línea el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, ha puesto en funcionamiento y a disposición de todas las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude el denominado “Canal de denuncias Infofraude”	
<b>Medidas de Persecución y Corrección</b>	Procedimiento específico para perseguir y corregir posibles fraudes		

## **10 ANEXOS**

### **10.1 Anexo I.**

Modelo de autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

### **10.2 Anexo II.**

Declaración institucional de lucha contra el fraude

### **10.3 Anexo III.**

Código Ético y de Conducta

### **10.4 Anexo IV.**

Herramientas de autoevaluación. Catálogo de riesgos, indicadores alertas/banderas rojas y verificación de medidas antifraude.

### **10.5 Anexo V.**

Relación de personal participante en procedimientos de ejecución

### **10.6 Anexo VI.**

Declaración de ausencia de conflictos de intereses. Ordenados de la letra “A” a la letra “I”.



PW Advisory & Capital Services S.L.

CIF: B86834256

**MADRID**

**(SEDE CENTRAL)**

Calle Guzmán El Bueno, 133 (Edificio GERMANIA), Bajo.

28003 Madrid (España)

Tel +34 911 92 35 35

[www.pwacs.es](http://www.pwacs.es)

**ALICANTE**

Ancha de Castelar 107, Entreplanta.  
03690 San Vicente del Raspeig (Alicante)

**BARCELONA**

Business Center  
Av. Josep Tarradellas, 38.  
08029 Barcelona

**BILBAO**

Alameda Mazarredo 69, 6ºA.  
48009 Bilbao (Vizcaya)

**CÓRDOBA**

Paseo de la Victoria, 25  
14004 Córdoba

**LLEIDA**

Rambla Ferran 30, 2.1.  
25007 Lleida

**PALENCIA**

Avenida Manuel Rivera, 3  
34002 Palencia

**SANTIAGO DE COMPOSTELA**

Praza de Camilo Díaz Baliño, nº 1.  
15704 Santiago de Compostela  
(A Coruña)

**SEVILLA**

Avda. República Argentina, 24. 2º p.  
Torre Remedios Business Center Sevilla  
41011 Sevilla

**ANEXO I**

Preguntas Genéricas					
Nº Pregunta	Pregunta	Respuesta (Si/No/Lo desconozco)			Comentarios
1	¿Conoce que es un Plan Antifraude?				
2	¿Le consta la existencia de este plan en su empresa?				
3	¿Dispone de una declaración, al mas alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4	¿Existe un Código Ético y se informa sobre la política de regalos?				
5	¿En caso de contar con un código ético o conducta es aplicable tanto a los servidores públicos como a los altos cargos?				
6	¿Se imparte formación que promueva Ética pública y facilite la detección del fraude?				
7	¿Conoce que es un Conflicto de Intereses? Si sabe identificarlo ponga un ejemplo en Comentarios				
8	¿Ha cumplimentado una declaración de ausencia de conflicto de intereses?				
9	¿Se identifican los supuestos conflictos de intereses?				
10	¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11	¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? En caso afirmativo indique cual es la forma de actuar.				
12	¿Se dispone de alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
13	¿Sabría identificar actos que podrían calificarse delito de fraude?				
14	¿Qué mecanismos se prevén en caso de administración irregular de fondos, ayudas o subvenciones?				
15	¿La Entidad elabora un plan de control y evalúa su ejecución?				
16	¿Sabría identificar actuaciones que puedan incurrir delito económico?				

## ANEXO I

<b>17</b>	¿Conoce la existencia de algún tipo de seguro de responsabilidad civil para los trabajadores?				
<b>18</b>	¿Sabe si su empresa realiza transferencias de dinero por vía informática?				
<b>19</b>	¿Quién tiene disponibilidad de fondos? ¿Y que sistema de control se utilizan?				
<b>20</b>	¿Recibe su nómina u honorarios únicamente por transferencia bancaria?				
<b>21</b>	¿Ha recibido formación sobre seguridad informática y bases de datos?				
<b>22</b>	¿Qué sistemas de control existen sobre los datos informáticos protegidos?				
<b>23</b>	¿Quién es el encargado de custodiar los documentos con datos de carácter protegido?				
<b>24</b>	El objeto social de la compañía o las funciones que desarrolla en la práctica, comprenden la difusión de datos o transmisión de noticias, documentos o datos				
<b>25</b>	¿Existen cláusulas de confidencialidad y exclusividad en los contratos de las personas que tienen acceso a documentos o datos?				
<b>26</b>	¿Se perciben subvenciones, bien españolas, autonómicas o comunitarias, por razón de políticas de empleo o de la Seguridad Social?				
<b>27</b>	¿Ha existido alguna sucesión, transmisión o cesión de trabajadores de la corporación a otra?				
<b>28</b>	¿Existen riesgos de accidentes en la empresa?				
<b>29</b>	¿Produce residuos que merezcan eliminación regulada por leyes administrativas?				
<b>30</b>	¿La Entidad ha sido sancionada o se ha visto involucrada en expedientes administrativos relacionados con el medio ambiente?				
<b>31</b>	¿La entidad utiliza tarjetas de crédito o cheques de viaje en su operativa?				

## ANEXO I

<b>32</b>	¿La empresa o alguno de sus directivos se ha visto relacionado con algún asunto de corrupción?				
<b>33</b>	¿La Entidad tiene implementado y en funcionamiento un sistema de protección de datos?				
<b>34</b>	La compañía carece de sistema de protección de datos y documentos escritos, clasificando según criterios objetivos la confidencialidad de algunos.				
<b>35</b>	¿Se utilizan servidores externos para el archivo y gestión de documentación, física o telemática?				

## ANEXO I

Preguntas Medio Ambiente				
Nº Pregunta	Pregunta	Respuesta (Si/No/Lo desconozco)		Comentarios
<b>1</b>	¿Existe vertidos?			
<b>2</b>	¿Existe contaminación por ruido?			
<b>3</b>	¿Qué sistemas de control?			
<b>4</b>	Residuos, contaminación atmosférica, suelo, autorización ambiental, ejecución de cumplimiento, sanción en caso de incumplimiento, responsabilidades			
<b>5</b>	¿La entidad tiene implementado las ordenes ISO...? ¿Cuáles?			
<b>6</b>	¿Existe el estudio de la implementación de una nueva norma ISO, en el cumplimiento de su actividad?			
<b>7</b>	¿Se ha concedido a la empresa los permisos/autorizaciones pertinentes en materia medioambiental?			
<b>8</b>	¿Se cumplen los preceptos de la autorización ambiental?			
<b>9</b>	En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?			
<b>10</b>	¿Se evalúa la generación de emisiones significativas de gases de efecto invernadero?			
<b>11</b>	¿Existe implantado algún tipo de medidas que mejoren el medioambiente? ¿Cuáles?			
<b>12</b>	¿Su actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?			

**ANEXO I**

<b>13</b>	¿Hay procedimientos contrastados para tratar y responder ante emergencias que puedan tener un efecto sobre el medio ambiente?				
-----------	---	--	--	--	--

## ANEXO I

Preguntas Ayudas de Estado y Doble Financiación					
Nº Pregunta	Pregunta	Respuesta (Si/No/Lo desconozco)			Comentarios
<b>1</b>	¿Se dispone de recursos humanos específicos para gestionar Ayudas de Estado y Doble Financiación?				
<b>2</b>	¿Se carece de incidencias previas en relación con Doble Financiación (en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia o de cualquier otro fondo europeo)				
<b>3</b>	¿Existen incidencias previas en relación con Ayudas de Estado (en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia o de cualquier otro fondo europeo)				
<b>4</b>	Recibidas Ayudas de Estado, ¿se implementan métodos de prevención de Doble Financiación? En caso afirmativo indique cuáles				
<b>5</b>	¿Qué sistema de control se utiliza para que no exista Doble Financiación?				

## ANEXO I

Preguntas Inventario					
Nº Pregunta	Pregunta	Respuesta (Si/No/Lo desconozco)			Comentarios
<b>1</b>	¿La entidad tiene su propio departamento contable interno?				
<b>2</b>	¿Tiene la empresa auditor interno? ¿Y externo?				
<b>3</b>	¿La entidad tiene problemas o dificultades económicas o de financiación?				
<b>4</b>	¿La entidad se ha visto alguna vez incurso en algún proceso concursal?				
<b>5</b>	¿Quién realiza y actualiza la valoración de los activos de la entidad?				
<b>6</b>	¿Son los documentos financieros y contables accesibles a todo el personal que pertenece al departamento financiero?				
<b>7</b>	¿La información financiera y contable esta registrada en soportes digitales seguros?				
<b>8</b>	¿La entidad pregunta sobre la procedencia del dinero en sus transacciones?				
<b>9</b>	¿La entidad comprueba absolutamente todos los pagos y cobros realizados?				

## ANEXO I

<b>10</b>	¿Qué formas de pago se admiten?				
<b>11</b>	¿Es posible que la empresa pueda disponer de dinero u objetos sin conocimiento de los organismos de control?				
<b>12</b>	¿Se realiza inventario de bienes?				
<b>13</b>	Intervalo de tiempo entre un inventario y otro				
<b>14</b>	¿En que soporte digital se conserva la información financiera y contable de la Entidad?				
<b>15</b>	¿Se lleva la contabilidad de una manera ordenada y fidedigna, asegurando la veracidad de todos los documentos que contienen información económica?				

## ANEXO I

Preguntas Conflicto de intereses					
Nº Pregunta	Pregunta	Respuesta (Si/No/Lo desconozco)			Comentarios
<b>1</b>	¿La empresa o sus directivos han participado en algún acto político?				
<b>2</b>	¿La corporación tiene algún trabajador que sea familiar de un político o funcionario público?				
<b>3</b>	¿Los gastos de representación de la entidad son cuantiosos?				
<b>4</b>	¿Entre las funciones que se desarrollan en la práctica de la entidad se comprende la difusión de datos, transmisión de noticias o documentos/datos?				
<b>5</b>	¿La entidad puede poner bienes a su nombre (titularidad) y ser utilizados por terceros no pertenecientes a la organización?				
<b>6</b>	¿Existe un procedimiento formalizado para abstenerse de intervenir o decidir en un asunto en el que pueda verse afectada una persona con relación de parentesco, vinculación especial de amistad o relación económica/profesional?				

## ANEXO I

<b>7</b>	¿Existe obligación de comunicar la vinculación personal o profesional de algún empleado o directivo de la Entidad con persona física o jurídica que va a mantener relación profesional o laboral con la Entidad? ¿A quién debe comunicárselo?				
<b>8</b>	¿Quién decide la forma de actuar en caso de entender que puede existir conflicto de intereses en la toma de decisiones?				

**ANEXO I**

<b>Preguntas Contratación Pública</b>					
<b>Nº Pregunta</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta (Si/No/Lo desconozco)</b>			<b>Comentarios</b>
<b>1</b>	¿La entidad se dedica a la contratación pública bien directa o indirectamente?				
<b>2</b>	¿La corporación ha sido favorecida (contrato, adjudicación, subvención, permiso, etc.) por alguna actuación política, aunque esta sea legal o de apariencia legal?				
<b>3</b>	¿La entidad realiza gestiones u operaciones para terceros?				
<b>4</b>	¿La entidad participa en concursos públicos?				
<b>5</b>	¿La entidad tiene alguna ventaja o beneficio en concursos o licitación pública?				
<b>6</b>	¿Se contrata con entes públicos servicios o suministros de carácter local o regional?				
<b>7</b>	¿Qué sistemas de control en el cumplimiento de la Ley de Contratos de Sector Público, en la mesa de contratación?				
<b>8</b>	en el adjudicatario				
<b>9</b>	en el contratista y subcontratista				
<b>10</b>	en el redactor de pliegos				
<b>11</b>	¿Existe claridad en cuanto a las prohibiciones en materia de contratación?				

## ANEXO I

Preguntas Relaciones políticas					
Nº Pregunta	Pregunta	Respuesta (Si/No/Lo desconozco)			Comentarios
<b>1</b>	¿La entidad realiza donaciones a entes de carácter político?				
<b>2</b>	¿Existe algún familiar de políticos en la plantilla?				
<b>3</b>	¿Mantiene la entidad relaciones con partidos políticos o fundaciones?				
<b>4</b>	¿La entidad participa en actos de carácter público de ayuntamientos, corporación o entidad de carácter público?				
<b>5</b>	¿La entidad tiene especial relación con algún partido político o fundación?				

**ANEXO I**

<b>Preguntas Subvenciones</b>					
<b>Nº Pregunta</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta (Si/No/Lo desconozco)</b>			<b>Comentarios</b>
<b>1</b>	¿Existe comprobación expresa previa de que los datos que se comunican en la petición de subvenciones se correspondan con la realidad?				
<b>2</b>	¿Se documenta y conserva la documentación del procedimiento relacionado con la subvención, desde el otorgamiento a la finalización del proyecto?				
<b>3</b>	¿Se ponen los medios tendentes a que el comité de evaluación no actúe influenciado, ni con interferencias que afecten a su necesaria objetividad?				
<b>4</b>	¿Existe un procedimiento de comprobación de que la subvención se ha destinado de forma exclusiva y total al fin publicitado y perseguido?				
<b>5</b>	¿Existe comprobación suficiente de que ningún proyecto recibe doble financiación?				
<b>6</b>	¿Las bases reguladoras incluyen la prohibición de doble financiación?				
<b>7</b>	¿Existe soporte documental de las aportaciones realizadas por terceros en un proyecto?				
<b>8</b>	¿Se exige a las Entidades adjudicatarias la llevanza de contabilidad analítica de ingresos y gastos?				

## ANEXO I

<b>9</b>	En el proceso de concurso y adjudicación ¿se comprueba la veracidad de los documentos y de las declaraciones juradas?				
<b>10</b>	¿Se ha trasladado al personal involucrado un breve manual sobre las actividades financiadas por el MRR y la transparencia que el plan de recuperación, transformación y resiliencia exige en las convocatorias?				
<b>11</b>	En las convocatorias y adjudicaciones ¿se pone de manifiesto la obligación de identificar beneficiarios, contratistas y subcontratistas, y que todos ellos cumplen los requisitos legales?				
<b>12</b>	¿Se tiene constancia y existe compromiso de incluir en la convocatoria de proyectos con subvención pública la conservación de toda documentación del proyecto por cinco años?				

## **Anexo II.**

### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

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

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asumen y comparten este compromiso y desempeñarán con diligencia las funciones que le sean asignadas y velarán por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, conforme al artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento preventivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude con el fin de garantizar que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de intereses, fraude y corrupción. Además, se ha evaluado el riesgo con el fin de prevenir, detectar y denunciar situaciones que puedan constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de estas.

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

Asimismo, se procederá a denunciar aquellas situaciones irregulares o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia. El procedimiento genérico a seguir en caso de detección de indicio de fraude o corrupción que

pueda afectar los intereses financieros de la Unión se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:

- Se comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisoria, o ejecutora que haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Esta denunciará, si fuera necesario, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Adicionalmente, y paralelamente, se tendrá que iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario.
- El Ayuntamiento deberá evaluar la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- Se denunciarán los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

En definitiva, el Ayuntamiento de El Campello ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno, diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En xxx, xxxx de xxxxxx de 2022.

**CÓDIGO ÉTICO ASOCIADO AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CAMPELLO (ALICANTE).**



**El Campello**  
Ajuntament

21 de octubre de 2022

## **1. OBJETO**

El Código Ético y de Conducta del Ayuntamiento de El Campello estructura los principios fundamentales que deben servir de guía a todas las personas integrantes de la plantilla del mismo.

Este Código Ético y de Conducta pretende desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y socialmente responsable que deben guiar a todas las personas que componen el Ayuntamiento de El Campello en el ejercicio de sus funciones. Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito, así como establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Ámbito de Aplicación del presente Código abarca a todas las personas que integran el Ayuntamiento de El Campello:

- Los miembros del Pleno del Ayuntamiento.
- Funcionarios de cualquier departamento y nivel.
- Personal laboral al servicio del Ayuntamiento.
- A todas las empresas proveedoras de bienes, servicios, suministros y contrata, en tanto en cuanto exista algún tipo de relación contractual con el Ayuntamiento.

## **3. EL CÓDIGO Y SU FINALIDAD**

La finalidad del presente Código es dotar a las actividades del Ayuntamiento con las más altas exigencias éticas y jurídicas, y con óptimos estándares de conducta profesional, tanto en interés de nuestros ciudadanos como en el de la comunidad.

El Código contiene los valores éticos y principios de actuación fundamentales que inspiran el buen hacer del Ayuntamiento. Además de las normas del Código, resulta imprescindible aplicar los principios de la buena fe, integridad de conducta y sentido común, a fin de determinar el proceder adecuado en cada circunstancia.

## **4. PRINCIPIOS ÉTICOS**

Los principios éticos que deben acompañar el buen hacer de cualquier miembro del Ayuntamiento, son los recogidos en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las 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.

## **5. PAUTAS DE CONDUCTA**

Los Valores Éticos anteriormente transcritos, son la referencia que ha de inspirar la conducta básica de todos los miembros del Ayuntamiento, para cumplir con las funciones que tienen encomendadas.

Este Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer pautas de conducta que deben orientar a los miembros en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad. Las conductas recogidas en el presente Código son de obligado cumplimiento.

### **5.1. CONFLICTO DE INTERESES**

El **Ayuntamiento de El Campello** pone a disposición de los miembros de la plantilla los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, y se compromete a facilitar los medios necesarios para la protección y salvaguarda de estos.

No se utilizarán dichos recursos para usos personales o extraprofesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la Organización. A este respecto, se responsabilizará a aquella persona que le sean confiados activos del Ayuntamiento con motivo del desempeño de su funciones, de su custodia y cuidado máximos.

Por otro lado, los miembros del Ayuntamiento no sustraerán o consentirán que un tercero sustraiga dichos recursos, así como los bienes, efectos y demás activos de cualquier tipo (corporales o incorporales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles y los documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos) que le hayan sido confiados por razón de su cargo.

## **5.2. CONFLICTO DE INTERESES**

Todos los miembros del Ayuntamiento tienen la prohibición de beneficiarse personalmente de oportunidades surgidas a través sus funciones o de beneficiar con ellas a terceros.

Debe evitarse incurrir en situaciones que puedan derivar en conflicto de intereses reales, o potenciales. En caso de que podamos estar ante una situación que pudiera ser catalogada como conflicto de interés deberá actuarse de acuerdo con el Plan de Medidas Antifraude aprobado por el **Ayuntamiento de El Campello**.

Se prohíbe a cualquier miembro de la plantilla del Ayuntamiento que acepte obsequios en forma de activos o servicios a título gratuito o con motivo de realizar alguna operación.

## **5.3. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El **Ayuntamiento de El Campello** toma como un principio fundamental la transparencia y veracidad de la información que comunique a sus ciudadanos. Por ello, deberá garantizarse que, en atención a lo establecido en la normativa vigente, la información que se comunique a los ciudadanos del municipio sea veraz y completa.

De igual forma este principio funcionará de forma interna entre los miembros que forman el Ayuntamiento.

## **5.4. RELACIONES CON LOS CIUDADANOS**

Los miembros que conforman el Ayuntamiento deberán actuar siempre de forma íntegra con los ciudadanos, siendo sus objetivos principales los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo. Deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones.

## 5.5. MEDIDAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

El personal del Ayuntamiento no podrá realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a ninguna persona relacionada con entidades privadas, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Asimismo, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

El personal del Ayuntamiento no podrá aceptar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier administración.

## 5.6. BLANQUEO DE CAPITALS E IRREGULARIDADES EN LOS PAGOS

Dentro de los objetivos de este Código Ético se encuentra entre otros prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales procedentes de actividades delictivas o ilícitas. Por ello, el personal del Ayuntamiento deberá prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables, tales como:

- Pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la factura;
- Pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato o acuerdo correspondiente;
- Pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos;
- Pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales;
- Pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o últimos beneficiarios;
- Pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos.

## 6. VULNERACIÓN E INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Los Valores Éticos recogidos en este Código, son la base sobre la que se sustentan los compromisos adquiridos por el **Ayuntamiento de El Campello** con los ciudadanos. Se promoverá en todo caso, el correcto cumplimiento de este Código, mediante su difusión, formación específica y el sistema de vigilancia implementado en el Plan de Medidas Antifraude.

Cualquier miembro del Ayuntamiento podrán informar al responsable de su Área de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento o bien podrán dirigirse al Comité Antifraude.

La decisión de sancionar, así como la determinación de la sanción procedente, corresponderá al órgano competente, previo informe de la Comité Antifraude.

## **7. VIGENCIA**

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Pleno del **Ayuntamiento de El Campello** y permanecerá vigente mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

El Código Ético y de Conducta se revisará y actualizará con la periodicidad que sea necesaria para adaptarse a las normas.

ANEXO IV

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
S.R1					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R2					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R3					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R4					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R5					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R6					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R7					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R8					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.R9					#iDIV/0!	#iDIV/0!
S.RX	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>	<i>Incluir la descripción de riesgos adicionales...</i>			#iDIV/0!	#iDIV/0!
				<b>RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES)</b>	#iDIV/0!	#iDIV/0!

**ANEXO IV**

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO
S.I. 1.1				0
S.I. 1.2				0
S.I. 1.3				0
S.I. 1.4				0
S.I. 1.5				0
S.I. 1.X	<i>Incluir la descripción de indicadores de riesgo adicionales...</i>			0
			<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO</b>	#¡DIV/0!

**ANEXO IV**

CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO		
Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO
S.C. 1.1								#¡VALOR!
S.C. 1.2								#¡VALOR!
S.C. 1.3								#¡VALOR!
S.C. 1.4								#¡VALOR!
S.C. 1.5								#¡VALOR!
S.C. 1.X	<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>							#¡VALOR!
							<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO</b>	#¡DIV/0!

**ANEXO IV**

PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Nuevo control previsto	Persona/unidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
							#¡VALOR!
<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>							#¡VALOR!
						<b>COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO</b>	#¡DIV/0!

**ANEXO V**

Expediente <b>XXXXXXXXXX</b>			
Ámbito	Persona/Cargo	Rol/actividad	DACI (Sí, No, N/A)
Actuaciones preparatorias. Elaboración de PCAP/PPT/Documentos de condiciones			
Licitación del contrato			
Adjudicación del contrato			
Supervisión de la ejecución del contrato			
Modificación del contrato			
Recepción del contrato			
Facturación/pago del contrato			

\*CUMPLIMENTAR SEGÚN CORRESPONDA.

D/Dª. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en fecha \_\_\_\_\_, en relación con el expediente (Número y nombre del proceso), se abstiene del mismo por existir conflicto de intereses.

Fdo. \_\_\_\_\_

D./Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en fecha \_\_\_\_\_, en relación con el expediente (Número y nombre del proceso), reconoce la existencia de los siguientes hechos \_\_\_\_\_, sin embargo, acredita la NO EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Fdo. \_\_\_\_\_

## Anexo VI.A

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Responsable del Órgano de contratación**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom), 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que « existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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 manifestadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación]\_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.B

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Redactor/a de los documentos de licitación**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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.

Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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:

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.

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.

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

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

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

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] \_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.C

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Redactor/a de las invitaciones**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom), 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que « existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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 manifestadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación]\_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.D

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Experto/a evaluador de las ofertas**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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.

Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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:

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.

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.

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

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

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

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] \_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.E

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Miembro de la mesa de contratación**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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.

Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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:

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.

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.

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

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

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

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] \_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.F

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Responsable del Órgano de concesión de subvención**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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.

Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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:

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.

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.

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

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

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

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación]\_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.G

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Redactor/a de las bases y/o convocatoria**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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.

Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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:

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.

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.

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

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

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

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] \_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.H

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Miembro de la comisión de evaluación**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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.

Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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:

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.

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.

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

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

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

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] \_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).

## Anexo VI.I

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

**Expediente:**

**Contrato/Subvención:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contrato/subvención arriba referenciada, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, en calidad de **Técnico/a encargado del seguimiento/justificación de la subvención**, declaro:

PRIMERO.- Estar informado de lo siguiente:

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».

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.

Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de 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:

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.

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.

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

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

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

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

TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del [órgano de contratación/concesión de subvención/comisión de evaluación] \_\_\_\_\_, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la presente declaración.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha, firma electrónica).