

ANEXO I.- DECLARACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUERZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA ACCIÓN PÚBLICA Y DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS.

La Corporación-Pleno del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, en la fecha de suscripción del presente documento, resuelve aprobar la siguiente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en tanto en cuanto tales comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, que afecten a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

Esta Declaración institucional tiene además por objeto servir de compromiso político efectivo dirigido a garantizar la buena gestión financiera y la preservación de los intereses financieros de la Unión en aquellas actuaciones o uso de recursos financieros que se enmarquen en la ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, pero asimismo del resto de fondos provenientes del Marco Financiero Plurianual (2021-2027) de la Unión Europea, en tanto en cuanto su gestión compartida o destino de tales recursos corresponda a la presente entidad.

De acuerdo con lo expuesto, la Corporación-Pleno del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, considerando que:

1. La Agenda 2030 recoge como uno de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible la existencia de instituciones sólidas e inclusivas para todas las entidades pertenecientes al Sector Público.
2. La Integridad Institucional es uno de los pilares de la Gobernanza Pública y, asimismo, del Gobierno Abierto.
3. Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando su reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos.
4. Tales prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de sus devastadores efectos reputacionales y de deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con letales

efectos sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, así como provocan situaciones de desigualdad.

5. La recuperación y transformación económica emprendida a partir de la crisis Covid19 requiere que esta entidad mejore gradualmente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización.
6. El Derecho de la Unión Europea recoge tanto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión como en el derecho derivado el principio de buena gestión financiera.
7. El Reglamento Financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso del Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del Presupuesto de la Unión, se deban proteger los intereses financieros de la propia Unión Europea.
8. Según lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto-Ley 36/2020 y en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España ante la Comisión, y aprobado en su día, se reconoce, por un lado, el refuerzo de los mecanismos de integridad como principio de buena gestión y, por otro, se establece un conjunto de medidas de reforma y proyectos de inversión que deben cumplimentar los hitos y objetivos allí establecidos.
9. La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
10. Según la citada disposición reglamentaria, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y destino de tales recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.
11. Al estar en juego los intereses financieros de la Unión, es obligación de los poderes públicos de los Estados miembros y en este caso del Ayuntamiento, adoptar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir, detectar, corregir o perseguir las actividades que impliquen irregularidades administrativas, fraude, corrupción y conflicto de intereses.
12. Las pruebas de escrutinio de la ciudadanía sobre los estándares de conducta e integridad de sus servidores públicos son más incisivos y exigentes cuando el contexto de crisis fiscal o económico es adverso o en aquellos casos en

que los servicios públicos sufren limitaciones o la presión tributaria se incrementa.

En atención a tales consideraciones, esta Corporación-Pleno del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, acuerda los siguientes compromisos institucionales en aras a fomentar y garantizar la integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actos, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Primero. Tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción o los conflictos de intereses.

Segundo. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir su aparición mediante todas las medidas que sean precisas

Tercero. Impulso, a través del Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento y de las revisiones periódicas al que se someta, de una cultura de integridad institucional.

Cuarto. Invertir activamente en la prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Quinto. Dotar gradualmente a la entidad de los instrumentos efectivos que impulsen la integridad institucional y mejores estándares de conducta en lo que a ética pública respecta.

Sexto. Promover la sensibilización y facilitar la formación de los cargos públicos representativos y empleados públicos en ética pública e integridad institucional.

Séptimo. Garantizar la plena efectividad del principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión, ejecución y destino de los fondos europeos

Octavo. Implantar, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el refuerzo de los mecanismos de integridad.

Noveno. Gestionar y ejecutar o destinar los fondos europeos bajo el principio de compromiso con el resultado adecuando estos a los hitos y objetivos que en cada momento se establezcan por el órgano gestor o responsable de tal gestión.

Décimo. Corregir inmediatamente las conductas o acciones que comprometan la integridad y colaborar de forma activa con las instituciones de control en la persecución y erradicación del fraude.

ANEXO II A.- CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO LOCAL.

El Código del Buen Gobierno Local recoge una serie de principios y el diseño de instrumentos de gobierno, que contribuyen a consolidar pautas de comportamiento de los representantes locales en aras a configurar una ética pública común que evite la mala gestión, destierre posibles actuaciones corruptas, y por el contrario sirva para generalizar las buenas prácticas.

La Comisión Ejecutiva de la FEMP aprobó, el 15 de junio de 2009, por unanimidad de todos los grupos políticos, el Código del Buen Gobierno Local. El acuerdo fue refrendado poco después por el Consejo Federal de la FEMP en su reunión ordinaria del segundo semestre de 2009, contando con la máxima representatividad.

El Código de Buen Gobierno Local FEMP, puede ser descargado [aquí](#).

ANEXO III A.- TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un « Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	4			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,06			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO III-B.- MODELO DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS CON LA FINALIDAD DE EVITAR O MITIGAR LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS.

Dentro del modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción y conflictos de interés diseñado para el Ayuntamiento y en cumplimiento del contenido mínimo que deben tener los planes y medidas antifraude tal y como se prevé en el artículo 6.5, letra c) 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, se prevén dos instrumentos de evaluación de riesgos.

Se prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude de carácter general, que recoge los procesos clave en la ejecución del PRTR, que deberá ser objeto de revisión bianual y, en caso, de que se detecte alguna situación irregular de las indicadas anteriormente se realizará anualmente.

Esta evaluación se realizará a través de una herramienta informática de detección del fraude (Matriz de Riesgos) mediante el desarrollo de indicadores de fraude.

La batería de riesgos, que al efecto se desarrollen permitirá el análisis de cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En la citada matriz, deberá indicarse respecto de cada una de las manifestaciones del riesgo, si se ha procedido a adoptar con carácter previo alguna medida tendente a prevenir el riesgo concreto que se indique, así como la probabilidad de que dichas manifestaciones se produzcan en el tiempo.

Una vez indicados estos aspectos, debe valorarse el impacto que podría tener la materialización del riesgo para el Ayuntamiento, de manera que la matriz mostrará la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En función de esta probabilidad, se recomendarán unas medidas a adoptar, dirigidas a la prevención de estos riesgos.

Al mismo tiempo, se prevé en dicha matriz un apartado concreto para recomendar la adopción de ciertas medidas en aquellos casos en que ya se haya llegado a materializar el riesgo-.

En adición a esta matriz que, como se indicaba, se completará de manera inmediata con la suscripción del presente Plan y que se repetirá con carácter bianual, se considera oportuno incluir unas matrices de carácter individual relativas a la contratación pública y a la concesión de subvenciones, cuyo objeto es su cumplimentación en cada uno de

los expedientes de contratación y/o de concesión de subvenciones que se vayan a llevar a cabo.

Y ello debido a que, es en estos ámbitos donde se centrará la actividad del Ayuntamiento con respecto a la gestión de fondos europeos, a la vez que se trata de los ámbitos donde más riesgo existe de que se produzca las irregularidades reseñadas.

De esta manera, cuando de este mapa de riesgos se muestre un riesgo elevado (generalmente por encima del cincuenta por cien, si bien dependerá de la entidad del riesgo), se recomendará no llevar a cabo la licitación o la subvención hasta que se hayan adoptado medidas tendentes a hacer desaparecer los riesgos y permitir garantizar que la licitación o la concesión de la subvención se realiza en condiciones óptimas y, en definitiva, respetando los principios de la buena gestión financiera.

ANEXO IV.- IDENTIFICACIÓN DE BANDERAS ROJAS (RED FLAGS) EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN RAZON DE LOS ÁMBITOS O ESFERAS DE ACTUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO

Se precisa la determinación de unos indicadores relevantes que pongan de manifiesto situaciones en las que se podría estar dando irregularidades o fraudes en las diferentes esferas de actuación afectas en la ejecución de fondos europeos por la entidad.

Detectada uno o más de estos indicadores por el operador público en la tramitación de cualquier procedimiento (especialmente en el ámbito de la contratación pública y las subvenciones), deberá, en un primer momento, valorar la importancia de las mismas, en función de las circunstancias concretas del expediente:

- Si determinara que la o las banderas rojas tuvieran una importancia baja, lo comunicará al Comité Antifraude, desde donde se podrán adoptar las medidas de prevención que se consideren oportunas.
- Si determinara que la o las banderas rojas tuvieran una importancia alta, tales circunstancias deberán ser informadas a la Secretaría General desde donde, tras examinarlas a la mayor brevedad posible, serán comunicadas de inmediato al órgano competente de control, para que se adopten las medidas necesarias sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

En cualquier caso, para la comunicación se podrá utilizar el siguiente formulario:

Procedimiento: *(Identificación del expediente).*

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Ayuntamiento?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

Notificada la o las banderas rojas, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Adoptar la inmediata suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027.
2. Proceder asimismo a revisar todos los proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) con el fin de analizar la posible comisión de fraude, corrupción o conflicto de interés en el uso de tales recursos.
3. Se evaluará si la bandera roja es efectivamente una manifestación de una situación de fraude, corrupción o conflicto de interés.
4. Detectado el fraude, corrupción o conflicto de interés, el Ayuntamiento retirará de inmediato los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos, adoptando las medidas que procedan.
5. En todo caso, ante la existencia de conflictos de intereses aparentes, reales o potenciales, con la finalidad de que no deriven en situaciones de fraude o de corrupción, tales circunstancias deberán ser comunicadas de inmediato al Comité Antifraude, así como a los restantes órganos competentes, para que se adopten las medidas establecidas en este Protocolo de Procedimiento de Gestión de Conflicto de Intereses sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

Se han definido las banderas rojas, en función de las áreas de actividad, que de una manera mayoritaria afectarán a la gestión de Fondos Europeos, esto es:

- a) Organización institucional, administrativa y recursos humanos.
- b) Gestión Económico-Financiera.
- c) Ordenación Urbanística.
- d) Contratación Pública.
- e) Ayudas o Subvenciones.
- f) Gestión directa.

Unido a lo anterior, se han incluido también, una serie de indicadores relativos a los documentos de los procedimientos que tienen un carácter transversal, pudiendo afectar tanto a las subvenciones como a la contratación pública.

<p>Indicadores generales que pueden implicar corrupción, sobornos y comisiones ilegales:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.). 2. Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento: Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista. 3. Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa, participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador: Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador. 4. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración. 5. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones: Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario. 6. Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación: Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios. 7. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación. 8. Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación: No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado. 9. El empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. 10. El contratista tiene reputación en el sector de pagar sobornos. 11. Los miembros del comité de evaluación no tienen los conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por una persona.
---	--

<p>Indicadores que se pueden dar en la fase de licitación:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta de empresas sobre el contenido de la futura licitación sin respetar el procedimiento y medidas previstas para las consultas al mercado del art. 115 LCSP. 2. La persona encargada de redactar los documentos de la licitación / un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para que le ayude a redactar los documentos, aunque no sea necesario. 3. Se solicitan dos o más estudios preparatorios sobre el mismo tema a empresas externas y alguien presiona al personal para que utilice uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación. 4. La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal manera que no hay tiempo para revisar los documentos cuidadosamente antes de que se inicie el de la licitación. 5. Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad: Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. 6. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas. 7. Inadecuada definición del objeto. Se produce cuando se define como objeto del contrato la compra de productos o servicios inservibles, inapropiados o innecesarios. 8. El objeto introduce limitaciones o prescripciones técnicas muy concretas que hacen referencia a un producto concreto o determinado e impiden la concurrencia de otras licitadoras. 9. Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares: La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características. 10. Cláusulas genéricas o ambíguas, incompletas. 11. Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos: En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario. 12. Criterios de adjudicación tan concretos que hacen que solo pueda ofertar una empresa licitadora y se reduzca el mercado. 13. Determinación de valoración inapropiada de los criterios de adjudicación. 14. Manipulación del valor estimado del contrato para no aplicar el procedimiento y publicidad correspondiente y ocasionando una disminución o ausencia de ofertas. 15. Fórmulas económicas con umbrales de saciedad o que no premian el esfuerzo de los licitadores que realizan mejores ofertas. 16. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación: Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número
---	--

	<p>mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Las ofertas de diferentes compañías contienen errores de cálculo idénticos. 18. Varias licitadoras con solvencia suficiente para concurrir individualmente concurren en UTE. 19. Reclamaciones de otros ofertantes: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia por el contenido de los Pliegos del procedimiento de contratación.
<p>Indicadores que se pueden dar en la fase de <u>adjudicación</u>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación: No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos. 2. Procedimientos de apertura de ofertas no transparentes. No se publican en la Plataforma las correspondientes Actas. 3. Los proveedores se reúnen en privado antes de presentar ofertas, a veces en las proximidades de la ubicación donde se presentarán las ofertas. 4. La oferta de un determinado proveedor es mucho más alta para un contrato en particular que la oferta de ese proveedor para otro contrato similar. 5. Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma": 6. Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado: Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra... 7. Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas: El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación. 8. Ofertas altas / bajas irrazonables. 9. Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente: Se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación. 10. Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción: Se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en las mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas. 11. Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas: Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular. 12. Se han "marcado" sustanciales diferencias entre una oferta y el resto para anular el efecto de los criterios automáticos.

	<ol style="list-style-type: none"> 13. Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. 14. Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas. 15. La oferta adjudicataria está muy cerca del presupuesto, por no haberse ofrecido casi baja. 16. Empresas desconocidas y sin historial ganan el contrato. 17. Demoras largas e inexplicables en la adjudicación o negociaciones del contrato. Por ejemplo, por transcurrir un periodo superior a 2 meses desde la publicación del Acta de valoración de ofertas o criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas. 18. Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario: Las demoras excesivas en la firma del contrato pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso. 19. El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación: Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Como ejemplos de alteraciones pueden citarse los siguientes: minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc. 20. Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato: Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad, pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc. 21. Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
<p>Indicadores que se pueden dar en la fase de ejecución:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato: Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc. 2. Uso de personal con poca calidad o subcontratistas sin capacidad o aptitudes suficientes (art 215).

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Incumplimiento de prescripciones técnicas o plazo. 4. Continua aceptación de bienes, productos o servicios de baja calidad. 5. El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación: Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida. 6. Cambios en la prestación sin causa razonable aparente: Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc. 7. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc. 8. Precios nuevos a precios sustancialmente más altos que mercado. 9. Simulación de variaciones de mediciones irreales para esconder ineficiencia o corrupción o ausencia de tramitación procedimental. 10. Facturas cuestionables por su contenido ambiguo, por su falta de conformidad, por su irregularidad. 11. Documentación de cumplimiento de contrato ausente o cuestionable.
--	--

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS:**

Limitación de la concurrencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. 2. El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones 3. No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes 4. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. 5. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
Conflictos de interés en la comisión de valoración	Influencia deliberada o presión de los miembros del comité de evaluación, en la evaluación y selección de los beneficiarios.

Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. 2. Existen varios cofinanciados que financian la misma operación 3. No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) 4. La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. 5. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario: No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.
Falsedad documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. 2. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo de la subvención a las operaciones cofinanciadas: Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo a la subvención, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto.
Pérdida de pista de auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría: En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros. 2. La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. 3. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. 4. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.
General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos excluyentes de las subvenciones, que sólo permitan optar a ciertas Personas Físicas o Jurídicas. 2. En el caso de subvenciones concedidas con base en baremos, se produce la ausencia de publicación de los resultados de la baremación. 3. Falta de motivación adecuada y suficiente de la resolución de concesión de subvención con base en baremos. 4. Un empleado de la administración que haya trabajado para una empresa participa en el proceso de concesión de la subvención. 5. Los miembros de la administración no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo: El órgano dispone de un código de ética cuyos

	<p>procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Un empleado de la administración tiene familiares que trabajan para una empresa que puede obtener la subvención. 7. Un empleado de la administración ha trabajado para una empresa que puede licitar, justo antes de incorporarse al poder adjudicador. 8. Comportamiento inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento, aunque no esté a cargo de este procedimiento.
--	--

En materia de **DOCUMENTOS**:

Formato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas, cartas sin logotipo de la empresa. 2. Diferencias visibles en el tipo de letra, tamaño, nitidez, color, etc. del documento. 3. Cifras borradas o tachadas, anotaciones sin firmas de personas autorizadas. 4. Cantidades escritas a mano sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no esté justificado a priori. 5. Falta o exceso de letras, falta de continuidad en las líneas de texto. 6. Bordes afilados anormales de los sellos oficiales o color inusual que indique el uso de una impresora de ordenador o que ha sido recortado. 7. Firmas de personas totalmente idénticas (en formato y tamaño) en varios documentos que sugieren la posibilidad de una falsificación en forma de impresión informática. 8. Número de firmas manuscritas realizadas con un estilo similar o con una pluma idéntica en documentos relacionados con diferentes periodos de tiempo.
Contenido	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales. 2. Ausencia de registros (de comprobaciones secuenciales). Por ejemplo, se salta un registro. 3. Error de cálculo en una factura o en una nómina elaborada con ordenador: por ejemplo, los importes totales, que no correspondan a la suma de las transacciones. 4. Falta de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc. 5. Misma posición de un sello y una firma de persona en un conjunto de documentos que sugiere el uso de una imagen (y no una firma auténtica): puede ser una imagen generada por ordenador utilizada para falsificar los documentos. 6. Falta de datos de contacto de empresas o personas, como el número de teléfono. 7. Ausencia de números de serie en las facturas y albaranes de las mercancías, que suelen estar normalmente marcados por números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.). 8. Descripción de los bienes o servicios de forma imprecisa. 9. Discrepancias y desviaciones de la norma en relación con los números de las cuentas bancarias (por ejemplo, menos dígitos de los que debería haber, número que no corresponde a una sucursal de un banco, otras incoherencias visibles). 10. Dirección del contratista igual a la de un empleado público. 11. Facturas y recibos emitidos por entidades no inscritas en el registro de actividades empresariales. 12. Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de

	<p>un documento similar emitido por el mismo organismo.</p> <ol style="list-style-type: none">13. Referencia a una empresa no inscrita en los registros públicos de empresas o no localizable en los recursos públicos.14. Facturas emitidas por una empresa de reciente creación.15. Direcciones de correo electrónico de la empresa que emite una factura en un servidor de Internet extranjero.16. Incongruencia entre las fechas de las facturas producidas por una misma entidad y su número, por ejemplo: Factura número 152 emitida el 25.03.2012; Factura número 103 emitida el 30.07.2012.17. Facturas no registradas en la contabilidad.18. Facturas que no coinciden con los presupuestos en cuanto a precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto o servicio prestado.19. Carta/contrato/documento firmado por una persona que actúa como representante de la empresa cuando no está designado como tal en el registro mercantil.20. Inconsistencias entre la información proporcionada en el sitio web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no coincide con los bienes o los servicios facturados21. Número inusual de pagos a un mismo beneficiario o dirección22. Retrasos inusuales en el suministro de información23. El beneficiario no puede proporcionar los originales cuando se le solicitan.
--	--

ANEXO V.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS

El presente Plan de Integridad y Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención, detección, corrección y persecución, en su caso, de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución de los fondos europeos, con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera. La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude.

Las situaciones de conflictos de intereses pueden producirse en cualquier momento; esto es, cabe que se den como consecuencia de situaciones previas al ejercicio de determinadas funciones (derivadas de situaciones ex ante), se pueden producir en el marco del cumplimiento efectivo de determinadas responsabilidades públicas (situaciones durante el ejercicio de una actividad pública o profesional), o, en fin, se podrían derivar como producto de una relación posterior al cumplimiento de una actividad pública o profesional, por ejemplo mediante la utilización de un poder mediato de influencia o de posición preferente para interferir en la adopción de resoluciones o propuestas que afecten a la imparcialidad y a la objetividad (situaciones ex post).

Lo importante de toda esa secuencia temporal de proyección de los conflictos de intereses (“ex ante”, “durante” o “ex post”) es una correcta gestión de tales riesgos y la articulación de procedimientos adecuados para encauzarlos en caso de aparición.

Primera parte: Reglas generales.

I.- Objeto.

1.- Es objeto del presente Protocolo la determinación del procedimiento de gestión de los conflictos de intereses en el ámbito de la ejecución de fondos europeos por parte del Ayuntamiento, llevando a cabo un reforzamiento de los mecanismos de integridad en lo que afecta a prevenir, detectar y corregir las situaciones de conflictos de intereses que se puedan producir en tal ámbito.

2.- Asimismo, de forma instrumental, se trata de acotar qué es un conflicto de intereses, en qué situaciones o contextos se puede producir, qué modalidades de conflictos pueden existir y cuáles son los instrumentos tanto preventivos como de detección y corrección diseñados para evitar o mitigar que tales situaciones deriven en conductas irregulares, fraudulentas o en corrupción.

II.- Finalidad.

La finalidad de este Protocolo es aportar pautas conceptuales y metodológicas a los actores institucionales que intervengan en los procesos de ejecución de fondos europeos con la pretensión de que dispongan de elementos de juicio y de herramientas operativas para gestionar adecuadamente las situaciones o circunstancias en las que se puedan producir conflictos de intereses en el ejercicio de sus funciones o responsabilidades, evitando así perjuicios a los intereses financieros de la Unión Europea y, particularmente, reforzando el principio de buena gestión financiera de tales recursos mediante mecanismos de integridad de carácter preventivo, de detección o de corrección, en su caso.

III.- Ámbito objetivo.

1.- En cumplimiento de las exigencias derivadas de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el presente Protocolo se aplica a las situaciones de conflicto de intereses derivadas de la gestión de fondos europeos por parte de esta entidad vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.- Asimismo, las previsiones recogidas en el presente Protocolo se aplicarán a la gestión de fondos de las modificaciones del citado PRTR, a la gestión derivada de fondos provenientes de un nuevo Plan de Recuperación y Resiliencia, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) del MRR, como consecuencia de la solicitud, en su caso, de la línea de préstamos allí recogida, así como a la gestión de fondos europeos que lleve a cabo esta entidad vinculados con Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) del Marco Financiero Plurianual 2021-2027, cuya ejecución se extenderá hasta el ejercicio 2030.

En concreto se tendrán que aplicar a los proyectos que ya están aprobados relativos a Fondos Next Generation UE, a aquellos que en la actualidad están gestionando procedentes de otro tipo de fondos europeos y los que en el futuro se gestionen.

A título ejemplificativo, se aplicará, entre otros, a la gestión de los fondos relativos a proyectos siguientes:

- Actuaciones de inversión por parte de entidades locales en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cuyos criterios de distribución y reparto se aprobó por Resolución de 23 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Turismo.
- Convenio y documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA)

entre la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España y el Ayuntamiento de San Ildefonso para el desarrollo de los proyectos singulares de modernización comercial enmarcados en el plan de comercio minorista, cofinanciado por el Fondo europeo de desarrollo regional (FEDER).

- ORDEN PRE/1419/2021, de 25 de noviembre, por la que se resuelve la convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a inversiones de los municipios de Castilla y León para proyectos de accesibilidad a edificios municipales.

IV.- **Ámbito subjetivo.**

1.- Este Protocolo se aplicará a los siguientes actores institucionales que participen en la gestión de fondos europeos realizando tareas de preparación, gestión, control, pago y asesoramiento, con especial atención a aquellos niveles orgánicos con responsabilidades políticas, directivas o gestoras en la medida en que sus decisiones o propuestas puedan tener una mayor afectación potencial a la aparición de situaciones de conflicto de intereses:

- a) Cargos públicos representativos y ejecutivos.
- b) Personal directivo.
- c) Empleados públicos o empleados de entidades instrumentales a los que no se les aplica el TREBEP.
- d) Asesores que realicen tareas de preparación de actuaciones ulteriores de gestión o de acompañamiento en la gestión y control.

2.- El presente Protocolo, a efectos de identificar en qué casos se pueden producir conflictos de intereses, tendrá en cuenta singularmente las situaciones de riesgo objetivo, entendiéndose por tales, a modo simplemente de ejemplo, las siguientes:

- a) La mayor responsabilidad orgánica y/o funcional;
- b) La mayor participación en la ejecución del presupuesto en la gestión de fondos europeos;
- c) El nivel de proximidad al proceso de toma de decisiones; y
- d) Otros criterios, tales como la naturaleza e importancia de las responsabilidades ejercidas, ya sean directivas o ejecutivas, o la naturaleza del proceso de toma de decisiones y su transparencia y apertura al control público.

Todo ello sin perjuicio de que tales situaciones de conflictos de intereses puedan, asimismo, plantearse puntualmente en los diferentes niveles de gestión funcional en la ejecución de fondos europeos.

3.- Asimismo, este Protocolo será de aplicación, siempre que por las actividades desempeñadas se pueda incurrir real, potencial o de forma aparente en situaciones de conflicto de intereses, también al personal experto o asesor externo que participe en órganos o comisiones preparatorias de decisiones administrativas o actos que impliquen la gestión de fondos, así como en funciones de auditoría y control.

4.- También será de aplicación, en su caso, aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

V.- Concepto de conflicto de intereses.

A efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se entiende por conflicto de intereses en la gestión de fondos europeos la situación o circunstancia en la que se puede hallar un responsable público, profesional o empleado público, como consecuencia del ejercicio de sus funciones en o para una determinada entidad o institución, mediante la cual puede ver comprometido su ejercicio funcional por la aparición o concurrencia de razones tasadas de diversa índole o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal que empañe, dificulte o impida el desarrollo imparcial y objetivo de tal actividad pública o profesional, incluyendo, en su caso, las consecuencias objetivas derivadas de un determinado contexto que ponga en riesgo la reputación y la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VI.- Tipos de conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses pueden manifestarse a través de la siguiente tipología:

a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus

deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

VII.- Acciones preventivas en materia de conflicto de intereses.

En materia de acciones preventivas, la entidad adoptará las siguientes medidas y acciones preventivas en los términos establecidos en el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude:

Primera. Promoción de la aprobación por parte de la Corporación-Pleno del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso de una Declaración política al máximo nivel en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción con referencias expresas a los conflictos de interés.

Se garantizará por parte de la Corporación-Pleno del Ayuntamiento que, en la Declaración política al máximo nivel, se incluya una referencia explícita a los conflictos de interés. (Anexo I del Plan de Integridad y Medidas Antifraude).

Segunda. Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización en materia de conflictos de interés.

Se invertirá, en línea con las acciones formativas ya desarrolladas por el Ayuntamiento, en una política de concienciación (difusión) y sensibilización de la importancia de evitar o mitigar los conflictos de intereses en la gestión de fondos europeos.

Tercera. Creación de un canal interno o, en su caso, su conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias.

Se dará publicidad a la dirección de correo electrónico establecida como Canal propio de denuncias, informando que, en la misma, se podrán atender posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés.

En este canal de denuncia, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado.

El Ayuntamiento, en línea con lo establecido en el artículo 8.9 de la Directiva (UE) 2019/1937, podrá cooperar con otras entidades locales (ayuntamientos, mancomunidades o comarcas, en su caso) en la creación de canales de dilemas, quejas o denuncias que agrupen a determinados ayuntamientos de un ámbito territorial, ya sea por convenio o atribuyendo la prestación del servicio a una mancomunidad o una

comarca, en su caso.

Respecto de los requisitos y el procedimiento en caso de recepción de una denuncia, se estará a lo previsto en el apartado 2.3.3 del Plan de medidas Antifraude.

Asimismo, se creará un registro como repositorio de las consultas y denuncias realizadas, en donde también se integrarán los resultados de las actuaciones que, como consecuencia de las consultas y denuncias, se hayan llevado a cabo, que se adaptará a las exigencias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y en la propia Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Si la denuncia o queja fuera innominada, por parte del órgano o entidad se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo

Cuarta. Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de conflictos de interés para el Ayuntamiento.

La evaluación de riesgos será realizada por el Comité Antifraude quien deberá analizar y evaluar todos los supuestos contemplados en la matriz contenida en el Anexo III B del plan, con el objetivo de elaborar un catálogo general de riesgos que permita tener identificadas todas las posibles situaciones de riesgo que se puedan producir en los siguientes ámbitos de actuación:

- a) Organización institucional, administrativa y recursos humanos.
- b) Gestión Económico-Financiera.
- c) Ordenación Urbanística.
- d) Contratación Pública.
- e) Ayudas o Subvenciones.
- f) Gestión directa.

Toda persona encargada de la preparación, gestión y control de los fondos europeos deberá revisar este catálogo de riesgos antes de la realización de sus funciones. En caso de detectar cualquier indicio de irregularidad administrativa, fraude o corrupción deberá ponerlo en conocimiento con carácter inmediato telemáticamente a su superior jerárquico que actuará conforme a lo establecido en este Protocolo.

Quinta. Aprobar una Declaración de Ausencia de conflicto de intereses que deberá suscribir el personal que participe en la gestión de fondos europeos, así como en procesos de contratación o gestión de ayudas.

Se aprobará una Declaración de Ausencia de Conflicto de interés, pudiendo optarse por el modelo incluido en el Anexo VII del Plan de Integridad y de Medidas antifraude del

Ayuntamiento.

Asimismo, el personal que participe en la gestión de fondos europeos, deberá suscribirla en los términos que se establecen en el presente Protocolo.

Esta obligación se aplicará, en todo caso al responsable del órgano de contratación o de concesión de la subvención, al personal que redacte los documentos de licitación, bases y/o convocatorias, a los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas y propuestas, a los miembros de los comités de evaluación y demás órganos colegiados del procedimiento, quienes deberán ratificarla o actualizarla una vez al año.

Sin perjuicio de lo anterior, se promoverá, la suscripción por parte de todas aquellas personas, actores y profesionales que intervengan en los procedimientos de gestión de fondos europeos.

La suscripción de la DACI resultará obligatoria desde el mismo momento de la firma del presente protocolo, sin perjuicio de las declaraciones particulares que deban firmarse en el momento de su participación en procedimientos concretos.

Para el supuesto de nuevas incorporaciones, se exigirá su firma en el momento de su efectiva incorporación al Ayuntamiento.

Si un miembro obtiene nueva información (por ejemplo, sobre los operadores económicos) o se produce un cambio de sus circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía en el momento de la firma de la DACI), deberá informar a su superior jerárquico con carácter inmediato de forma telemática y en todo caso, antes de intervenir, o de que se tome la decisión asociada a la operación en cuestión así como aportar toda la información relevante al respecto, que contendrá:

- a) En quién recae el conflicto (en su propia persona o en una persona vinculada).
- b) Situación que da lugar al conflicto, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones en las que la persona sujeta ha debido ejercer su juicio, valoración, discernimiento profesional o decisión.
- c) Indicación, en su caso, de otros colaboradores relacionados con la situación.

El superior iniciará, en su caso, el procedimiento previsto en el presente protocolo.

El Comité Antifraude podrá comprobar periódicamente la veracidad de la información contenida en las DACI a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o, en el caso de ser posible, a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Sexta. Otras medidas preventivas en materia de conflictos de intereses.

Además de las anteriores, se exponen las siguientes medidas que también se insertan en esta primera fase del ciclo antifraude, como es la preventiva:

- A. Comunicación e información al personal del Ayuntamiento sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención.
- B. Regulación de lo que son los conflictos de interés y los procedimientos para canalizarlos y resolverlos. En el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso se regula la obligatoriedad para los todos los/las concejales/concejales que formen parte de los órganos de gobierno de comunicar al inicio de las sesiones, la existencia de cualquier interés relevante que pudiera existir en relación con cualquiera de los asuntos incluidos en el orden del día de la misma, produciéndose en ese momento la abstención de intervenir en el asunto de que se trate. Es más, establece que los intereses que pudieran manifestarse deberán quedar recogidos en el acta de la sesión, siendo ésta de carácter público.
- C. Asentar el sistema de gestión, control y pago en el ejercicio de tales funciones en el órgano competente, que salvaguarden la objetividad e imparcialidad de tales procesos, diferencien claramente las tareas y responsabilidades y declaren expresamente la ausencia de conflictos de intereses.
- D. Información confidencial y determinación de obligaciones y responsabilidades del personal.

El personal de la entidad deberá guardar discreción en relación con la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de la misma para beneficio propio o de terceros. Esta obligación se hará extensible a las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen.

Para ello, se podrá acordar la necesidad de suscribir una declaración responsable por parte del personal que intervenga en cuestiones especialmente sensibles, en la que declare conocer su deber de confidencialidad y asuma su compromiso de respeto a éste.

Y ello sin perjuicio de las demás medidas legales que puedan adoptarse ante un posible quebrando de dicho deber.

- E. Controlar segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos. Quienes ejerzan

funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, estarán sometidos al cumplimiento de las obligaciones legales de presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que se establecen en el régimen de incompatibilidades de la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- F. Políticas de regalos y otros beneficios. Se observará en el Ayuntamiento el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

De la misma manera, velará por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Local, donde se recoge, entre sus principios, el de que los electos locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, no aceptarán regalos que sobrepasen los usos y costumbres de la simple cortesía por parte de entidades o personas.

VIII.- Acciones de detección en materia de conflicto de intereses.

1.- Una vez detectada una situación subjetiva u objetiva que puede entrañar una situación de conflicto de intereses, y por tanto entrañar afectación a la imparcialidad u objetividad o sospecha de favoritismo o de prevalencia de intereses personales, tal situación debe abordarse rápidamente, antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal.

2.- En todo caso, tal respuesta inmediata se debe producir asimismo frente a la existencia de cualquier irregularidad administrativa o mala práctica administrativa o de gestión, que podría derivar en el caso de enquistarse en una afectación a situaciones de conflicto de intereses potenciales y, en suma, a su concreción futura en un conflicto real.

3.- A efectos de garantizar una detección inmediata ante una posible situación de las citadas anteriormente, el Ayuntamiento adoptará las siguientes pautas:

- Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces.
- Determinar si existe o no DACI.
- Si se trata de altos cargos, determinar asimismo si se ha presentado y actualizado la declaración de incompatibilidades y actividades, así como la de bienes y derechos patrimoniales, y en qué términos previstos en la legislación aplicable.

- Análisis de la situación por el Comité Antifraude.
 - Audiencia al afectado por la situación de conflicto.
 - Solicitud, en su caso, de informe interno.
 - Valoración del informe por el Comité Antifraude.
 - Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico.
 - Resolución del superior jerárquico determinando la abstención o apartamiento.
 - Admisión de la Recusación, en su caso.
-
- Para facilitar la detección se podrá difundir en la intranet del Ayuntamiento, el catálogo de banderas rojas establecido en el Anexo IV y los programas de sensibilización o formación en materia de conflictos de interés que se puedan llevar a cabo dirigidos a cargos públicos y al personal.
 - La introducción, en su caso, y la utilización -siempre que se dispongan de los medios necesarios para ello- de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad con la finalidad de obtener información fehaciente sobre situaciones en las que se pueden manifestar irregularidades administrativas detectadas, fraude, corrupción o conflictos de intereses.
 - El Ayuntamiento podrá hacer uso, entre otras, de las siguientes herramientas de prospección de datos con la finalidad de detectar posibles casos de fraude, corrupción o de conflicto de intereses:
 - Base de Datos de Subvenciones (BNDS)
 - Herramientas de Contratación (PLCSP)
 - Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE)
 - Registros Públicos de Contratos de la Comunidad Autónoma
 - Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019.

3. Procedimiento. En todo caso siempre que se detecte un fraude o exista sospecha de tal, el Ayuntamiento adoptará las medidas de detección establecidas en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

De este modo, una vez detectada la existencia de un fraude o la existencia de sospecha por algún miembro de la entidad, se comunicará al superior jerárquico, que lo comunicará al Comité Antifraude.

El Comité Antifraude adoptará, como medida preventiva, la inmediata suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual

2021-2027 y continuará con la tramitación del procedimiento que a continuación se dispone.

IX.- Acciones de corrección en materia de conflicto de intereses.

1.- En la **fase de corrección** el Comité Antifraude, llevará a cabo las siguientes medidas en los supuestos de detectarse el fraude, o de que haya sospechas fundadas de que se ha podido producir:

- a) El Comité Antifraude, a la luz de los hechos, acordará mantener o levantar la suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de tales recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027.
- b) El Comité Antifraude procederá a notificar tal circunstancia con carácter inmediato, preferiblemente por vía telemática urgente a el/la Alcalde/sa al SNCA o a la OLAF, o a la agencia u oficina antifraude o a los órganos de control externo, cuando proceda.
- c) Procederá asimismo a revisar todos los proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) con el fin de analizar la posible comisión de fraude en el uso de tales recursos.
- d) Se evaluará si la incidencia de fraude tiene naturaleza puntual o sistémica. Se dará esta última circunstancia cuando la afectación por fraude de los recursos financieros gestionados o de los que la entidad sea benefactora suponen un porcentaje superior al 33 por ciento del total de ese proyecto, subproyecto, programa o actuación gestionado o ejecutado por la propia entidad.
- e) Si el fraude revistiera notoria importancia, el Comité Antifraude, suspenderá de inmediato los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos, adoptando las medidas que procedan. El Comité Antifraude podrá retirar definitivamente los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos.
- f) En todo caso, ante la existencia de conflictos de intereses aparentes, reales o potenciales, con la finalidad de que no deriven en situaciones de fraude o de corrupción en la contratación pública, tales circunstancias deberán ser comunicadas de inmediato al órgano de contratación o al superior, para que se adopten las medidas establecidas en el Protocolo de Procedimiento de Gestión de Conflicto de Intereses en la contratación pública que se adjunta como Anexo VI al presente Plan, sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

X.- Acciones de persecución en materia de conflicto de intereses.

1.- En la **Fase de Persecución** el Ayuntamiento adquirirá los siguientes compromisos institucionales:

- En caso de detección de un fraude o una sospecha de tal, el Comité Antifraude adquiere el compromiso de proceder, a la mayor brevedad, a comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas, a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad responsable, según proceda en cada caso.
- Cuando existan indicios o denuncias que puedan comportar la calificación de las irregularidades o fraude como actos punibles, el Comité, dará traslado de tales hechos, también a la mayor brevedad, a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes.

2.- En esa misma fase de persecución, el Ayuntamiento, adoptará las medidas que a continuación se detallan:

- a) En función de si el Ayuntamiento, es órgano gestor o exclusivamente receptor o beneficiario de fondos europeos, deberá actuar frente a las situaciones de posible fraude comunicando esos hechos:
 - En los casos que sea órgano gestor a la entidad ejecutora o decisora, en su caso.
 - En los casos en que sea receptor o beneficiario de fondos europeos gestionados o ejecutados por otra entidad, comunicándolo inmediatamente a esta.
- b) Si el fraude detectado o la sospecha de fraude pudiese comportar, en su caso, la comisión de presuntos hechos susceptibles de condena penal, el Comité Antifraude dará traslado inmediato de los mismos a la Fiscalía o a la autoridad judicial.
- c) El Ayuntamiento, en los casos de detección de fraude o sospecha de tal colaborará activa y lealmente con la autoridad responsable, la autoridad de control, los órganos gestores, en su caso, los órganos de control externo, la fiscalía y las autoridades judiciales, y, en su caso, con las actuaciones que pueda llevar a cabo la Comisión Europea, la OLAF o el Tribunal de Cuentas de la UE.
- d) En el caso de que se identifique un conflicto de intereses previamente no resuelto, el Ayuntamiento, de conformidad con la Comunicación de la Comisión 2021/C 121/01, deberá adoptar, en su caso, alguna o algunas de las siguientes medidas en función de la gravedad y de las circunstancias de cada caso:
 - Anular o reevaluar los procedimientos de adjudicación.
 - Cancelar los contratos o acuerdos.
 - Suspender pagos.
 - Realizar correcciones financieras.
 - Recuperar los fondos.
 - Aplicar, en su caso, el Derecho penal.
 - Aplicar, en su caso, el Derecho administrativo sancionador.

- Aplicar, en su caso, el Derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.
- Exclusión de los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación o de obtener información confidencial.

X.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo podrá ser revisado y adaptado en cualquier circunstancia a propuesta del Comité Antifraude y por acuerdo de la Corporación-Pleno del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso. En todo caso, se hará una revisión de su contenido con carácter bienal.

ANEXO VI.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Consideraciones generales.

1.- Dada la trascendencia que este objeto tiene en la gestión y ejecución de los fondos europeos por el Ayuntamiento, resulta necesario incorporar una serie de directrices específicas que aborden los Conflictos de Intereses en la Contratación Pública, ya que es en este ámbito, junto con el de las subvenciones públicas, donde estos Conflictos pueden tener una incidencia mayor y manifestarse de una manera más notoria.

2.- El presente Protocolo prevé una serie de consideraciones generales e incluye un conjunto de medidas de prevención, detección y corrección, que pretenden salvaguardar el principio de integridad, transparencia y libre concurrencia en la contratación pública cuando se puedan ver afectados los intereses financieros de la propia Unión Europea.

3.- El marco normativo vigente, tanto nacional como supranacional, incluye, a tal efecto, particulares referencias a los posibles conflictos de interés que se den en la contratación pública. A saber:

3.1.- El artículo 167 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, prevé que los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre que el órgano de contratación haya verificado que el candidato o licitador cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de la contratación y no se encuentra incurso en situación de conflicto de intereses que pueda afectar negativamente a la ejecución del contrato.

3.2.- La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, recoge previsiones específicas del conflicto de interés en la contratación pública. En este sentido, dispone su artículo 24 que, los Estados miembros velarán por que los poderes adjudicadores tomen las medidas adecuadas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación a fin de evitar cualquier falseamiento de la competencia y garantizar la igualdad de trato de todos los operadores económicos.

3.3.- Este mismo artículo 24 de la Directiva ofrece, además, un concepto de lo que debemos entender por conflicto de intereses en el ámbito de la contratación pública, disponiendo que, comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que

podría parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

3.4.- El alcance de estas previsiones normativas relativas al concepto de conflicto de intereses es muy preciso:

- Se obliga a los poderes adjudicadores a dotarse de medidas para prevenir, detectar y solucionar los conflictos de intereses. Por lo tanto, la adopción de éstas y con este fin, será una obligación y no una opción para los poderes adjudicadores.
- Las medidas deben ser adecuadas. Con relación a esto, debemos entender no sólo adecuadas para prevenir las situaciones de conflicto de interés, sino también, en palabras de la OLAF, apropiadas con el fin de salvaguardar el procedimiento de contratación pública.
- El fin último de las medidas debe ser garantizar el principio de igualdad de los licitadores, así como preservar el procedimiento de contratación pública.
- Se considera como Conflicto de intereses, tener un provecho financiero económico o personal en los procedimientos en los que se participe o se pueda influir. Pero también se incluyen aquellos supuestos que “podría parecer” que comprometa su imparcialidad.

3.5.- Reflejo necesario de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 es lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), que precisamente transpone la citada Directiva. El artículo 64, tiene un contenido prácticamente idéntico al previsto en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE, si bien con las siguientes particularidades:

- Se impone el concreto deber de adoptar las medidas al Órgano de contratación.
- Incluye el concepto de transparencia en el procedimiento, como fin a garantizar con las medidas que se adopten.
- Impone a aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés el deber de ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

3.6.- Asimismo, es preciso mencionar, aún de manera sucinta, el artículo 71.1.g) de la LCSP, que extiende la prohibición para contratar, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

3.7.- Al mismo tiempo, resulta conveniente señalar la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de contratación pública del estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que

se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, que recoge actuaciones que se imponen al órgano de contratación en los contratos financiados con fondos del PRTR.

Por lo tanto, todas las medidas que se adopten por la Entidad para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses, deberán encontrarse en el marco de lo expuesto anteriormente.

Medidas para prevenir y gestionar los conflictos de intereses en el marco de la contratación pública

Dentro de las medidas que el órgano de contratación debe adoptar ex. art. 64 LCSP y sin perjuicio de las que se apliquen con carácter general, en el ámbito de la contratación pública se recogen las siguientes:

1. **Medidas de detección.** Tienen por finalidad identificar intereses particulares que puedan entrar en conflicto con el interés general. En concreto las medidas que se pueden adoptar son:
 - a. **Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI)**, de los empleados directa o indirectamente implicados en las actividades de contratación pública.

Esta obligación debe aplicarse, al menos a las siguientes personas:

- Los principales responsables o titulares del órgano de contratación y/o cualquier persona en el que se deleguen estas funciones.
- El personal que contribuya a preparar/redactar los documentos de la licitación.
- Los miembros de las mesas de contratación.
- Los expertos que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o evalúen ofertas.

No obstante lo anterior, se recomienda que cualquier persona implicada en una fase u otra de los procedimientos de contratación pública (preparación, licitación, adjudicación o ejecución) firme la declaración.

En la fase preparatoria, el órgano de contratación recabará las DACI necesarias que se incorporarán al expediente de contratación y se remitirán al responsable de la licitación.

Las declaraciones deben firmarse en todas las fases del procedimiento (fase preparatoria, de licitación, adjudicación y ejecución), de modo que el responsable de la licitación deberá velar por recabar las DACI de las personas que intervengan en la fase de licitación y adjudicación, incluido el contratista, que se remitirán al órgano de contratación para su custodia.

En la fase de ejecución, el responsable del proyecto del órgano de contratación recabará los DACI de las fases anteriores, de los subcontratistas y de cualquier modificación que

podiera producirse, y será el encargado de su custodia

En consecuencia, todas las personas enunciadas anteriormente, deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés en el momento en el que inicien su participación en el procedimiento.

En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación, dicha declaración se realizará por una sola vez para cada licitación y se dejará constancia en el acta.

En particular, resulta imprescindible que el contratista presente la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

Las declaraciones deberán ser entregadas a la persona responsable del procedimiento de contratación pública, quien velará por recabarlas y las custodiará debidamente.

Si un empleado obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicho empleado deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real.

- b. **Verificación de las DACI.** Deberá comprobarse periódicamente la veracidad de la información contenida en las DACI a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o, en el caso de que el Ayuntamiento disponga de tales recursos, a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- c. **Dejar constancia en el Acta número uno de la mesa de contratación,** de la composición de las personas que integran la mesa, de haber quedado válidamente constituida, de haberse suscrito la DACI o de que se suscribe en el momento, así como de la advertencia de la Presidencia de la mesa de la obligación de estas personas de comunicar la variación de cualquier circunstancia tenida en cuenta en la DACI tanto durante la licitación como de la ejecución del contrato.
- d. **Referirse en cada expediente de contratación a la existencia y disponibilidad de este procedimiento para abordar los conflictos de intereses.** Su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación.
- e. **Incluir en los pliegos de condiciones la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.** Se incluirán penalidades en caso de incumplimiento de esta obligación. A su vez, se recomienda configurarlo como una obligación contractual esencial y calificarla como causa de resolución del contrato. No obstante, podrá incluirse como causa de resolución únicamente en supuestos excepcionales, es decir cuando el retraso pueda suponer un perjuicio significativo para la entidad contratante.

- f. **Medidas de transparencia y publicidad.** El presente protocolo, será difundido a través del Portal de transparencia en la página Web del Ayuntamiento. Además, será uno de los documentos básicos que reciba el personal que esté relacionado con la contratación pública o que implique la gestión de estos contratos, bien en su período de formación introductoria cuando comiencen a trabajar en el Ayuntamiento, bien cuando ocupen uno de estos puestos.
- g. **Acciones de sensibilización y formación.** Periódicamente, el Ayuntamiento, fomentará y reforzará que los cargos representativos que puedan ser parte de los órganos de contratación y el personal empleado público reciban formación en materia de liderazgo ético y en políticas de integridad institucional, en la que se conciencie sobre el riesgo de conflictos de intereses, los ámbitos que deben considerarse en la supervisión de la gestión, etc.
2. **Medidas de gestión.** Tienen por finalidad eliminar el interés detectado. En concreto, las medidas que se pueden adoptar son:
- a. **Inclusión en los pliegos del deber de abstención,** de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De este modo, en el caso de que en alguno de los miembros del personal del poder adjudicador concurra alguno de los motivos que se prevén en el apartado 2º del citado artículo, se deberá abstener de intervenir en el procedimiento y deberá comunicarlo a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente. En concreto, los motivos son los siguientes:
1. 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.
 2. 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.
 3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 4. 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.

Además, tal y como continúa disponiendo el artículo citado, a quien se encuentre en alguna de esas situaciones, los órganos superiores o el superior jerárquico, tal como prevé el artículo 61.2 del Reglamento Financiero de 2018 podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente, dando lugar, la no abstención, a la responsabilidad que proceda.

Por su parte, el Código de Buen Gobierno Local recoge en entre sus principios, la abstención del ejercicio de las funciones de los representantes locales cuando pueda

favorecer intereses privados, propios o de terceras personas, prohibiendo el favoritismo y el ejercicio de autoridad.

- b. **Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación** y, en su caso, excluir a la persona del procedimiento, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo. La exclusión deberá plantearse no sólo si existe un conflicto de intereses real, sino siempre que haya dudas sobre la imparcialidad.
- c. **Control de segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos.** Quienes ejerzan funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, estarán sometidos al cumplimiento de las obligaciones legales de presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que se establecen en el régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Al mismo tiempo se observará el régimen de incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes que prevé el Código de Buen Gobierno Local, que dispone que:

- Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán, al inicio y final del mandato, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
 - Se harán públicas las declaraciones de bienes, de actividades y causas de posible incompatibilidad, de los cargos públicos electos, directivos y personal de confianza de las instituciones, conforme a los modelos que serán aprobados por los Plenos.
 - Se trasladarán al Registro de bienes e intereses los cambios patrimoniales o de actividades que tengan lugar a lo largo de la Legislatura, en el plazo de dos meses desde que se produzcan.
 - Se publicarán las retribuciones íntegras, así como las compensaciones económicas que perciban por la representación desempeñada con motivo de su cargo, de los cargos
 - públicos electos, de los directivos y personal de confianza de las instituciones.
- d. **Políticas de regalos y otros beneficios.** Se observará en el Ayuntamiento el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

De la misma forma se observará el compromiso que se recoge en el Código de Buen Gobierno Local, donde se dispone que se los electos locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, no aceptarán regalos que sobrepasen los usos y costumbres de la simple cortesía por parte de entidades o personas.

- e. **Establecimiento de prohibiciones o limitaciones en el caso de que un miembro del personal deje una organización del sector público, en especial un puesto en la Administración.** Se podrá regular por el Ayuntamiento que, quienes desempeñen cargos públicos, sin perjuicio de las compensaciones o prestaciones que pudieran

corresponderles según la normativa específica, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese no puedan prestar ningún tipo de servicio ni mantener relación laboral o mercantil con las empresas, sociedades o cualquier otra entidad de naturaleza privada con las que hubieren tenido relación directa debido al desempeño de las funciones propias del cargo.

- f. **Segregación de funciones.** Se recomienda, siempre que la disponibilidad del personal lo permita, la división de funciones de una forma clara y organizada de las funciones, de manera que quede claro quién será el encargado de realizarlas.
 - h. **Rotación del personal en posiciones de trato habitual con contratistas.** Se recomienda, siempre que la disponibilidad del personal lo permita, la rotación del personal que habitualmente mantenga trato con contratistas, proveedores, etc., con la finalidad de evitar que se hagan relaciones de amistad. Dado que, en entidades de tamaño menor, esta directriz es de complejo cumplimiento, se incrementarán las prevenciones para evitar los riesgos de aparición de irregularidades o fraude en la contratación pública.
 - i. **Cancelar el contrato afectado** y repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.
 - j. **Hacer público lo ocurrido** para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.
3. **Medidas de garantía.**

- a. **Inclusión en los pliegos de la posibilidad de recusación.** Además de la abstención, se preverá la inclusión en los pliegos de la posibilidad de la recusación de los miembros del personal del poder adjudicador como garantía de los interesados en los términos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito a la Presidencia de la Mesa, expresando los motivos en los que se funda, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

- b. **Canales de denuncia.** Se dará publicidad en los correspondientes Pliegos a la dirección de correo electrónico establecida como Canal propio de denuncias, informando que, en la misma, se podrán atender posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés en materia de contratación pública en la siguiente dirección de correo electrónico:

----- (Añadir correo)

Cualquier persona podrá comunicar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado. Si la consulta, queja o

denuncia exigiera una valoración experta, se podrá solicitar por el Ayuntamiento informe externo a un profesional que acredite experiencia e imparcialidad en el conocimiento de tales asuntos.

Respecto de los requisitos y el procedimiento en caso de recepción de una denuncia, se estará a lo previsto en el apartado 2.3.3 del Plan de medidas Antifraude.

Asimismo, se creará un registro como repositorio de las consultas y denuncias realizadas, en donde también se integrarán los resultados de las actuaciones que, como consecuencia de las consultas y denuncias, se hayan llevado a cabo, que se adaptará a las exigencias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y en la propia Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Si la denuncia o queja fuera innominada, por parte del órgano o entidad se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo

4. Régimen sancionador. En caso de confirmarse la existencia de un conflicto de interés, deberán adoptarse las medidas/sanciones disciplinarias o administrativas que procedan conforme a lo dispuesto en la ley.

ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Estar informado/s de lo siguiente:

Primero.

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 Protocolo de Procedimiento en la Gestión de Conflictos de Intereses aprobado por esta entidad conjuntamente con el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude, incorporan una serie de valores y principios, así como pautas para reforzar los mecanismos de integridad en la gestión de los fondos europeos que se aplican también a todos los procedimientos de contratación pública y de gestión de subvenciones o de cualquier otra actuación vinculada con la ejecución de recursos financieros que tengan su origen en los presupuestos de la Unión.

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

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

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

5. Que, al margen de las situaciones tasadas establecidas en el marco normativo antes expuesto, el órgano de garantía (Comisión o Comisionado de Integridad) establecido en el Protocolo de Gestión de Procedimientos de Conflictos de Intereses o, en su caso, en los códigos éticos o de conducta que apruebe la entidad, de acuerdo con lo establecido en los diferentes instrumentos de autorregulación citados, así como de conformidad con el Derecho de la Unión Europea y con la finalidad de preservar los intereses financieros de la Unión en la gestión de los respectivos fondos, podrá proponer al órgano competente que un determinado responsable, funcionario o empleado público, sea apartado del ejercicio de sus funciones al objeto de salvaguardar la imparcialidad y la objetividad, así como la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

6. La entidad, asimismo, se reserva el derecho de adoptar mediante acuerdo una Adenda a la presente Declaración en la que, para determinados puestos de responsabilidad directiva o funcional, se requieran declaraciones complementarias en lo que respecta a las actividades previas ejercidas por sus titulares, la existencia de situaciones o circunstancias que generen conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales, así como declaraciones de bienes e intereses patrimoniales, al efecto de salvaguardar el ejercicio íntegro de sus respectivas funciones, todo ello sin perjuicio de las declaraciones que, conforme a la legislación vigente, deban realizar los altos cargos y el personal directivo, que podrán asimismo ser actualizadas y concretadas en lo que a la gestión de fondos europeos respecta.

Segundo.

Que, de conformidad con lo dispuesto, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE, así como en los instrumentos de autorregulación establecidos por la entidad y la interpretación que se aquellos se haga por el órgano de garantía, y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero.

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

Cuarto.

Que, quien suscribe la presente declaración es plenamente consciente de que una declaración de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)
Modelo de declaración de cesión y

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

Don/Doña, DNI, como
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF
....., y domicilio fiscal en
.....

.....beneficiaria de ayudas financiadas con recursos
provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo
de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el
Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de
aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE)
2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que
se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

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

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del
presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los
efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión
presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los
fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15,
apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión
de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará
sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de

rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

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

Don/Doña, con DNI,
como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF
....., y domicilio fiscal en
.....

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo: