



DURANGO
Udalala • Ayuntamiento

PLAN DE MEDIDAS

PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS

ANTIFRAUDE, CONFLICTO DE INTERÉS,

DOBLE FINANCIACIÓN Y AYUDAS DE ESTADO

Y, DAÑO NO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE,

EXIGIDOS EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE

RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

INDICE

APROBACION DE UNA POLITICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCION

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL RELATIVA A POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

I. PREAMBULO

II. DEFINICIONES, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

1. Definiciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses e irregularidad
 - 1.1. Fraude
 - 1.2. Corrupción activa
 - 1.3. Corrupción pasiva
 - 1.4. Conflicto de intereses
 - 1.5. Irregularidad
2. Objetivos
3. Ámbito de aplicación
4. Marco de Actuación

III. INSTRUMENTOS Y PROCESOS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

1. Contexto
2. Instrumentos de Prevención
 - 2.1. Declaración institucional de lucha contra el fraude
 - 2.2. Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas
 - 2.3. Comité antifraude
 - 2.3.1. Composición
 - 2.3.2. Funciones del Comité
 - 2.3.3. Régimen y funcionamiento
 - 2.4. Evaluación inicial de impacto y probabilidad del riesgo
 - 2.5 Código ético y de conducta
 - 2.6. Formación y sensibilización
 - 2.7. Comprobación y cruce de datos
3. Instrumentos de detección
 - 3.1. Sistema de control interno
 - 3.2. Sistema de comunicación. Buzón de denuncias.
 - 3.3. Catálogo de indicadores (banderas rojas)
 - 3.4. Detección de documentos falsificados
4. Procesos de corrección y persecución

IV. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Contexto
2. Instrumentos de prevención y detección
 - 2.1. Informar a las partes implicadas sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses
 - 2.2. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
 - 2.3 Documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés
 - 2.4 Comprobación y cruce de datos
 - 2.5 Catálogo de indicadores (banderas rojas)
3. Instrumentos de corrección
 - 3.1. Controles de comprobaciones ex post
 - 3.2. Sistema de comunicación
 - 3.3. Revisión, suspensión y/o cese de actividad

V. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR LAS AYUDAS DE ESTADO Y LA DOBLE FINANCIACIÓN.

1. Contexto
2. Procesos e instrumentos
 - 2.1. Autoevaluación
 - 2.2. Declaración de gestión en la solicitud de pago
 - 2.3 Gestión y control interno

VI. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA GARANTIZAR QUE NO SE PRODUCEN IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIO AMBIENTE

1. Contexto
2. Proceso para garantizar que no se genera un daño significativo al medio ambiente (DNSH)

VII. DIRECTRICES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN

1. Seguimiento y evaluación
2. Actualización de procedimientos
3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios

ANEXOS

ANEXO I: EVALUACIÓN, IMPACTO Y PROBABILIDAD DEL RIESGO

ANEXO II-A: CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS

ANEXO II-B: CÓDIGO DE CONDUCTA, BUEN GOBIERNO Y COMPROMISO POR LA CALIDAD INSTITUCIONAL DE LA POLÍTICA LOCAL VASCA

I. CÓDIGO DE CONDUCTA DE EJERCICIO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS EN LA POLÍTICA LOCAL VASCA

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN EL CARGO PÚBLICO REPRESENTATIVO LOCAL

ESTÁNDARES DE CONDUCTA QUE DEBE CUMPLIR EL CARGO PÚBLICO REPRESENTATIVO LOCAL

1. Obligaciones generales
2. Ejercicio de sus responsabilidades públicas
3. Conflictos de intereses
4. Regalos y (potenciales) beneficios
5. Relación del cargo público representativo local con otros cargos o personal empleado público o con la ciudadanía
6. Transparencia: acceso a la información

II. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO

PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO EN LA ACTUACIÓN DEL CARGO PÚBLICO REPRESENTATIVO LOCAL

PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE PRESTACIONES Y RECURSOS PÚBLICOS

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS CARGOS PÚBLICOS REPRESENTATIVOS LOCALES PARA LLEVAR A CABO UNA POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES QUE ASUMEN QUIENES INTEGRAN LOS EQUIPOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES QUE ASUMEN LAS Y LOS MIEMBROS DE LA OPOSICIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

ANEXO III: CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

- 1.1.** Corrupción, sobornos y comisiones ilegales
- 1.2.** Conflicto de intereses
- 1.3.** Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador
- 1.4.** Licitaciones colusorias
- 1.5.** Filtración de datos
- 1.6.** Manipulación de las ofertas presentadas
- 1.7.** Fraccionamiento del gasto
- 1.8.** Mezcla de contratos
- 1.9.** Afectación indebida de costes
- 1.10.** Fijación inadecuada de los precios
- 1.11.** Incumplimiento de las especificaciones del contrato
- 1.12.** Facturas falsas, infladas o duplicadas

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

1.14. Sustitución de productos

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

2.2. Conflicto de intereses

2.3. Especificaciones pactadas

2.4. Filtración de datos

2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

2.7. Afectación indebida de costes

2.8. Fijación inadecuada de los precios

2.9. Incumplimiento de las especificaciones de las bases

2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas

2.11. Limitación de la concurrencia

2.12. Pérdida de pista de auditoria

3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

3.1. Formato de los documentos

3.2. Contenido de los documentos

3.3. Circunstancias de los documentos

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI)

ANEXO V: DOCUMENTO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

ANEXO VI: TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II-B.6 OM Gestión):

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo III.D OM Gestión):

ANEXO VII: DECLARACIÓN DE GESTIÓN EN LA SOLICITUD DE PAGO

ANEXO VIII: AUTOEVALUACIÓN DEL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO – DNSH

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y PRINCIPALES DEFINICIONES



DURANGO
Udala • Ayuntamiento

APROBACIÓN DE UNA POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL RELATIVA A POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como “Next Generation EU” (Próxima Generación UE) por un importe de 750.000 millones de euros para garantizar una respuesta europea coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia causada por la COVID-19.

Uno de los instrumentos de mayor volumen dentro del Next Generation EU, es el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), dotado de 672.500 millones de euros. Como parte fundamental del desarrollo de los objetivos del MRR, el 30 de septiembre de 2021, se publicó en el BOE la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en cuya virtud las Administraciones Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en el PRTR.

Por su parte, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone al Estado Español determinadas obligaciones en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y, a tal efecto, establece la obligación de estructurar un Plan de medidas antifraude, con el objetivo de proteger los intereses financieros de la UE.

Con la finalidad de dar cumplimiento a dicha obligación, el artículo 6 de la Orden (“Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”) establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El término «fraude» implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para una tercera persona, o bien pérdidas para otra persona. La «corrupción» es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, una persona solicitante de fondos de la UE. El fraude, la corrupción y una mala gestión de los supuestos de conflicto de intereses no solo tienen consecuencias financieras, sino que además perjudican gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

El Ayuntamiento de Durango manifiesta su absoluto rechazo al fraude y a la corrupción, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral así como a actuar conforme a los principios de integridad, imparcialidad, transparencia y honestidad. Reitera, además, su compromiso en la lucha contra el fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones y declara su intención de gestionar temprana y adecuadamente los conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de Durango aprueba una política antifraude con la finalidad de promover una cultura de cumplimiento que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención, detección, corrección y persecución de forma proporcionada, eficaz, adecuada y ajustada en el tiempo.

Adicionalmente, el Ayuntamiento de Durango se compromete a adoptar los procedimientos de gestión y un modelo de control que asegure una tramitación eficaz y acorde con los mejores estándares éticos de los expedientes a través de los cuales se obtengan y destinen los fondos UE, de tal forma que cumpla las finalidades previstas en el PRTR. En consecuencia, el Ayuntamiento de Durango aprueba su plan de medidas antifraude.

El Ayuntamiento de Durango denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación y colaborará con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos, cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o forales en todo momento.



DURANGO
Udala • Ayuntamiento

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

I. PREÁMBULO

El presente documento recoge el Plan de medidas del Ayuntamiento de Durango para definir, reforzar, completar y/o ajustar los requisitos antifraude, conflicto de interés, doble financiación y ayudas de estado y, daño no significativo al medio ambiente, para adecuarse a las exigencias de la normativa europea y estatal exigida a todos los organismos que gestionan actividades financiadas por fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Como establece la regulación comunitaria, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MRR (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), adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como a la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto. Asimismo, se establece como principio horizontal que el Mecanismo solo apoyará medidas que respeten el principio de “no causar un perjuicio significativo al medio ambiente”.

En base a ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha aprobado 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 (en adelante PRTR), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, figurando entre ellos, de un lado, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y, de otro, el análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do No Significant Harm, DNSH) y, el seguimiento y verificación de resultados sobre la evaluación inicial.

La Orden HFP/1030/2021, desarrolla estos principios en los artículos 5 y 6:

- El artículo 5 determina que ninguna de las medidas de ejecución de las reformas e inversiones incluidas en el PRTR causará un perjuicio significativo (DNSH) a los seis objetivos medioambientales definidos.
- El artículo 6 señala que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Para la elaboración de este plan se ha tenido en cuenta el documento “Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” elaborado por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y publicado el 24 de enero de 2022.

II. DEFINICIONES, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

1. Definiciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses e irregularidad.

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

1.1. FRAUDE

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

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

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

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

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

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

1.2. CORRUPCIÓN ACTIVA

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción activa, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona funcionaria, para ella o para una tercera, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

1.3. CORRUPCIÓN PASIVA

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

1.4. CONFLICTO DE INTERESES

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

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del presupuesto del Ayuntamiento y respecto de todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier actuación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

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

1.5. IRREGULARIDAD

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico, que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

2. Objetivos

El plan responde a cuatro objetivos principales relacionados con los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del PRTR en el País Vasco:

- **Reducir la aparición de fraude** tanto interno como externo abordando los principales riesgos de fraude y teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.
- **Evitar el conflicto de interés**, estableciendo un sistema que sensibilice al conjunto de agentes participantes sobre su importancia y estableciendo las correspondientes medidas de prevención, detección y corrección.
- **Asegurar que no existe doble financiación europea**, garantizando que se aplica la normativa relativa a las ayudas de estado y **evitando el exceso de financiación pública** independientemente del origen de los fondos.
- Apoyar con los fondos MRR únicamente iniciativas que **no causan un daño significativo al medio ambiente**.

3. Ámbito de aplicación

El presente Plan es de obligado cumplimiento para quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento o cualquiera de sus entidades dependientes ya sean persona funcionarias de carrera, persona funcionaria interina, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o personal eventual así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes.

Pese a su aprobación devenida por y para recibir los fondos europeos del MRR, su vigencia no se agotará con los mismos sino que perdurará y será aplicable a todas las actuaciones futuras del Ayuntamiento.

Desde el punto de vista de la aplicación de las medidas que emanan de la implantación del presente plan, resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad, alineándose con el apartado 4.6. del documento de PRTR, titulado Control y Auditoría, sobre todo en términos de control:

- **Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor:** es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR. Su misión es dar seguridad sobre el cumplimiento de los requisitos legales, sobre el cumplimiento de los hitos y objetivos y garantizar una buena gestión financiera, mediante la aplicación de procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude.

En el Nivel 1 encontramos a los departamentos promotores de los proyectos y subproyectos que vayan a realizarse dentro de la actuación enmarcada del MRR.

- **Nivel 2 – Control interno por parte de un órgano independiente:** es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la

participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.

En el Nivel 2 encontramos al Comité Antifraude.

- **Nivel 3 – Auditorías y controles ex post:** es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en colaboración con la Oficina de Control Económico.

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

4. Marco de Actuación

El marco de actuación que se define en los capítulos siguientes establece los instrumentos que se pondrán en práctica para alcanzar los cuatro objetivos señalados en el plan.

III. INSTRUMENTOS Y PROCESOS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

1. Contexto

El Plan aborda los principales riesgos de fraude y corrupción, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: **la prevención, la detección, la corrección y la persecución**, asegurando que todas las partes implicadas tanto internas (administradores, gestores y controladores), como externas (beneficiarios y sociedad en general) comprenden perfectamente sus responsabilidades, obligaciones y, en su caso, derechos en base a un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

2. Instrumentos de Prevención

2.1. Declaración institucional de lucha contra el fraude

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Durango suscribe, mediante este documento, la declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

2.2 Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas

Los beneficiarios finales de las ayudas tendrán que manifestar de modo expreso el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan. El compromiso se formalizará en la notificación y el documento de aceptación de las ayudas que tendrán que firmar los adjudicatarios.

Cuando se trate de una contratación, será requisito obligatorio aportar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

2.3. Comité antifraude

2.3.1. Composición

El Ayuntamiento contará con un órgano colegiado de Control del Fraude denominado Comité Antifraude para establecer y desarrollar procesos adecuados para el análisis y seguimiento de los casos sospechosos de fraude, el cual estará formado por las personas que a tal efecto designe la Alcaldía-Presidencia.

2.3.2. Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión o de nivel 1 desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.
- Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
- Verificar la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.
- El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de control interno de gestión y de evaluación de riesgos para el mejor cumplimiento normativo, de los objetivos y de las medidas antifraude en general.
- Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
- La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles internos realizados y de la evaluación de riesgos y el seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
- Informar de las acciones a implementar o recomendaciones para la mejora de la política antifraude al máximo órgano de administración del Ayuntamiento.
- Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.
- Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- Asegurarse de que los hechos se remiten a los organismos competentes para su conocimiento y sanción cuando se detecten hechos que puedan ser constitutivos de infracciones penales o administrativas.
- Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados a los órganos competentes a los que se hace referencia en el apartado anterior, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
- Examinar las denuncias que pudieran llegar.
- Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.

2.3.3. Régimen y funcionamiento

El Comité Antifraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. A tal efecto, el Comité Antifraude recabará cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos y procesos del Ayuntamiento, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

El Comité Antifraude podrá solicitar la colaboración y asesoramiento de terceros cuando lo estime necesario o conveniente para la correcta realización de sus funciones y tendrá libertad de iniciativa, en el sentido de poder iniciar una investigación sin necesidad de que exista una denuncia previa o la orden de un superior, siempre que, por cualquier circunstancia lo considere conveniente.

El Comité Antifraude guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. La obligación de confidencialidad del Comité Antifraude subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

En el caso de que el Comité Antifraude estuviera incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar sobre ello al órgano de gobierno, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

La convocatoria del órgano se realizará por aquel de sus miembros que actúe como secretario, siempre que se considere oportuno y a propuesta de cualquiera de los miembros del mismo. De todas las reuniones del Comité Antifraude se levantará acta por quien actúe como secretario, la cual deberá estar firmada por todos los miembros Comité que hayan asistido a la reunión.

Al Comité Antifraude le será además de aplicación con carácter general la normativa administrativa reguladora de los órganos colegiados.

2.4. Evaluación inicial de impacto y probabilidad del riesgo

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

La autoevaluación de riesgos de fraude se efectuará en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, utilizando la herramienta de autoevaluación de la Comisión, *Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020 (DG REGIO)*, desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Con la aplicación de esta herramienta, se pretende, de un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión que seguidamente se explicitan y sobre los que, según la autoevaluación, hubieran de implementarse controles adicionales a los que ya aplica el organismo al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas y, de otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude detectados:

- La selección de beneficiarios.
- La ejecución y la verificación de las operaciones financiadas.
- Adjudicación de contratos / subvenciones.
- La certificación y pago.

Para identificar los riesgos, se llevará a cabo una labor colectiva y permanente (experiencia previa, inventario de riesgos), una descripción del riesgo definiendo su carácter general o específico, el área/proceso a que afecta, quién puede estar involucrado y el tipo de riesgo: interno/externo de colusión.

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos fundamentales:

- i. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- ii. La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
- iii. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
- iv. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.
- v. Estimación del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

En particular la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los proyectos clave de la ejecución del PRTR se documentará mediante la cumplimentación por el área promotora del cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo I del presente documento).

2.5 Código ético y de conducta

El Ayuntamiento de Durango suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todas las personas que desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento o cualquiera de sus entidades dependientes ya sea personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o personal eventual así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes.

Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

Asimismo, se suscribe un Código de conducta, buen gobierno y compromiso por la calidad institucional de la política local de Durango.

Dichos códigos de conducta se incluyen en el Anexo II-A y II-B.

2.6. Formación y sensibilización

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

2.7. Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, se fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

3. Instrumentos de detección

3.1. Sistema de control interno

Se llevarán a cabo controles internos sistemáticos por el Comité Antifraude del Ayuntamiento para detectar cualquier tipo de anomalía, irregularidad o actividad fraudulenta.

Como resultado de estos controles y en los casos en los que se considere necesario debido al nivel de riesgo, se emitirán informes en los que se reflejarán todas las irregularidades, sospechas de fraude detectadas y fraudes a lo largo de un periodo. Para la elaboración del Informe, se partirá de los resultados obtenidos de las autoevaluaciones de riesgos realizados y en curso.

3.2. Sistema de comunicación. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento.

En la misma página se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

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

- La denuncia será tenida en cuenta.
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados/as en el caso de que se trate de personas funcionarias/as públicos/as.

3.3. Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Se realizará el seguimiento de un conjunto de indicadores de referencia denominados “banderas rojas” para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de las actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, quedará documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas definidas en el presente documento. Para ello los órganos gestores deberán cumplimentar la lista de comprobaciones para cada una de las actuaciones y subproyectos financiadas por el PRTR.

En el Anexo III de este documento, se adjunta el listado de indicadores denominados “banderas rojas”, así como la lista de comprobación de las mismas para determinar la existencia de fraude.

3.4. Detección de documentos falsificados

Los documentos falsificados son un caso particular de fraude al que se prestará una atención especial.

Para su detección y corrección se realizarán controles internos teniendo en cuenta, tanto el catálogo de indicadores (banderas rojas) del Anexo III, como las bases de datos de registros mercantiles y organismos nacionales.

El Ayuntamiento de Durango notificará al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), los casos de documentación falsificada. Si los hechos fueran punibles, denunciarán la situación a las autoridades competentes, mediante la elaboración de un informe de los Servicios Jurídicos correspondientes en colaboración con el Comité Antifraude, que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

4. Procesos de corrección y persecución

Una vez detectado un caso de presunto fraude el Comité Antifraude valorará si es preciso abrir una investigación y si procede emprender las acciones necesarias para la recuperación de los importes indebidamente percibidos y ejercer la acción penal que corresponda.

En función de las especificaciones del artículo 6.6 de la OHFP 1030/2021, una vez se detecte un posible fraude o sospecha fundada, se seguirán los siguientes pasos:

- **Evaluación y clasificación del fraude.** Se evaluará la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación, aportados por cualquier interviniente en la medida.
- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad.** La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión inmediata del subproyecto o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por ello, se deberán revisar todos aquellos subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos a la actividad fraudulenta, así como toda la documentación relacionada con los mismos que hayan podido aportar los intervinientes, retirando, en cualquier caso, la de aquellos afectados por el fraude y que bien hayan sido financiados o estén pendiente de financiación con fondos del MRR.

- **Sistema de comunicación.** El Ayuntamiento de Durango, mediante su Comité Antifraude, se compromete a notificar en el plazo más breve posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados. Las entidades interesadas son el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes, mientras que los organismos implicados serán la entidad ejecutora y los órganos gestores.

El sistema de comunicación, en lo relacionado con las medidas a adoptar para la corrección, incluye:

- o Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. El Ayuntamiento de Durango comunicará el asunto a la entidad decisora, y ésta lo comunicará a la Autoridad Responsable. La Autoridad Responsable podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- o Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades competentes, al SNCA para su valoración y eventual comunicación a la OLAF.



- o Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- o Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, mediante la elaboración un Informe jurídico por los Servicios Jurídicos que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.
- **Revisión de expedientes.** Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento, el Ayuntamiento de Durango revisará exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno. Además, se revisarán los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (Anexo I).

Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y en cooperación con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales.

Como resultado de la revisión, el Ayuntamiento expondrá conclusiones con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras para establecer los mecanismos oportunos, responsables y plazos rigurosos.

- **Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal.** El Ayuntamiento de Durango, junto con las autoridades competentes, exigirá la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para ello, se formalizarán unos procesos rigurosos en el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE que se hayan empleado de forma fraudulenta. Estos procesos serán claros también en los casos en los que se va a seguir un proceso civil o penal.

Por otro lado, a modo de elemento disuasorio para los defraudadores, se dará visibilidad a las actuaciones sancionadoras y reforzará el mensaje de determinación de la aplicación de estas.

IV. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Contexto

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) establece que existe conflicto de interés (CI) “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Este reglamento, tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OHFP 1030/2021, establece que:

- a. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

- c. Se debe actuar ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.
- d. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- e. A estos efectos, los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, son:
 - i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
 - ii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Al igual que en el caso del control del fraude, el plan aborda el conflicto de interés de un modo holístico, teniendo en cuenta el ciclo completo desde la prevención a la corrección y persecución de los infractores.

2. Instrumentos de prevención y detección

Siguiendo las indicaciones de la Comisión Europea y la OLAF, se contemplan los siguientes instrumentos para prevenir y detectar los conflictos de intereses:

2.1. Informar a las partes implicadas sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses

Garantizar que las personas que pudieran estar implicadas en potencial conflicto de intereses están informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas modalidades, así como las implicaciones y la forma de evitarlo. Las personas que pudieran estar implicadas son:

- Los miembros de los órganos de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.
- Los miembros de los organismos responsables de la toma de decisiones de contratación que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado

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

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

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

2.2. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Todas las autoridades y el personal al servicio de las entidades del sector público a las que resulta de aplicación este Plan y que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

En concreto y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la OHFP 1030/2021, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

En el Anexo IV de este documento, se adjunta un modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

2.3 Documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés

Se incluye como Anexo V de este Plan de medidas un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte conflicto de intereses. Este documento será objeto de publicación en la intranet del Ayuntamiento, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad a través de correo electrónico.

2.4 Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, se fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

2.5 Catálogo de indicadores (banderas rojas)

El mismo catálogo (Anexo III) utilizado para detectar el fraude, contiene también indicadores para detectar las distintas modalidades existentes de conflicto de intereses. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar un conflicto de interés en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

Se realizará una evaluación permanente y periódica, bajo indicaciones del Comité Antifraude.

En base a los indicadores se realizará una monitorización permanente para evitar y detectar de modo temprano los posibles conflictos de intereses:

- Cumplimentación periódica por parte del personal de cuestionarios para evaluar si se permanece alerta sobre la posibilidad de entrar en conflicto de interés.
- Elaboración de listas de control que se rellenará por parte del personal involucrado en la toma de decisiones y, por tanto, susceptible de entrar en conflicto de interés.

3. Instrumentos de corrección

Los instrumentos de corrección del conflicto de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses. Los instrumentos para evitar los conflictos de intereses son los siguientes:

3.1. Controles de comprobaciones ex post

El Ayuntamiento comprobará si ha existido realmente algún conflicto de intereses aprovechando las listas de control utilizadas para la prevención de los conflictos de interés. Los mecanismos ex post que se utilizarán para complementar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de CI.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad deberá, además, y de acuerdo con la legislación nacional, denunciar judicialmente, supervisar los aspectos administrativos que se deriven del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

La Oficina de Control Económico, en colaboración con la IGAE (Nivel III) podrá llevar a cabo auditorías específicas sobre la existencia de medidas adecuadas para prevenir, detectar y corregir los conflictos de intereses.

3.2. Sistema de comunicación

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico y al Comité Antifraude y se elaborará un informe por los Servicios Jurídicos correspondientes que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales si el CI es de naturaleza penal.

Además, se hará público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y para que sirva como elemento disuasorio en situaciones de naturaleza similar.

3.3. Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Las autoridades y el personal en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un

conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

El Ayuntamiento cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, una vez sea detectado un conflicto de interés se adoptarán medidas de conformidad con las normas legales y reglamentos internos aplicables en cada caso (sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario).

V. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EVITAR LAS AYUDAS DE ESTADO Y LA DOBLE FINANCIACIÓN.

1. Contexto

El Ayuntamiento de Durango aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la OHFP 1030/2021, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 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, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la

Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

2. Procesos e instrumentos

2.1. Autoevaluación

En el Anexo VI se recoge el cuestionario de autoevaluación para garantizar que se cumple un estándar mínimo relativo para evitar la doble financiación. El cuestionario de autoevaluación se repetirá periódicamente en función del riesgo detectado en los informes de resultados.

2.2. Declaración de gestión en la solicitud de pago

En el PRTR se contempla realizar varias solicitudes de pago a la Comisión Europea.

Estas solicitudes están asociadas al cumplimiento de hitos y objetivos y el Ayuntamiento de Durango las suscribirá a través del modelo de declaración de Gestión en la solicitud de pago contenida en el Anexo VII.

2.3 Gestión y control interno

El Ayuntamiento de Durango utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación. Además, la IGAE en colaboración con la Oficina de Control Económico, podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar que no se incurre en ayudas de estado y que no se produce doble financiación.

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

VI. PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA GARANTIZAR QUE NO SE PRODUCEN IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIO AMBIENTE

1. Contexto

En el Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala en su artículo 5.2, "que el Mecanismo solo apoyará aquellas medidas que respeten el principio de no causar un perjuicio significativo".

Este Principio es desarrollado por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 5 que ninguna de las medidas de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia causará un perjuicio significativo (DNSH) a los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) n° 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

Los objetivos son:

- a. Mitigación del cambio climático
- b. Adaptación al cambio climático
- c. Utilización y protección sostenible de los recursos híbridos y marinos.
- d. Transición a una economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
- e. Prevención y control de la contaminación
- f. Protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

Dicha Orden considera que el “análisis de riesgo en relación con posibles impactos significativos en el medio ambiente (Do No Significant Harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial” es un principio o criterio específico de obligada consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR.

2. Proceso para garantizar que no se genera un daño significativo al medio ambiente (DNSH)

Todas las medidas del PRTR tienen que ser evaluadas por las entidades ejecutoras en términos de cumplimiento de DNSH. El proceso de evaluación se realiza en dos etapas.

En la primera etapa, se debe valorar si la medida en cuestión tiene un impacto previsible en cada uno de los seis objetivos ambientales. En aquellos casos en los que no se prevea que la medida tenga impacto ambiental en alguno/s de los objetivos, se deben explicar/motivar el razonamiento/s que ha llevado a tal situación para cada uno de los objetivos.

Cubierta la primera etapa, en la segunda etapa, tocará ofrecer una justificación sustantiva de los casos en los que se prevé que la medida puede tener un impacto en alguno/s de los objetivos ambientales.

El Ayuntamiento de Durango utilizará las fichas de Autoevaluación del Principio de No Causar Daño Significativo al Medio Ambiente – DNSH para cumplir con este requisito (Anexo VIII).

VII. DIRECTRICES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento de Durango, a través de la Comisión Antifraude, hará un seguimiento y evaluación del presente Plan con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

1. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará anualmente por parte de la Comisión Antifraude con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como para identificar aspectos de mejora en los procesos de gestión.

En caso de que se detecte algún riesgo e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad y el cumplimiento de los objetivos establecidos, se analizarán los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de gestión y control.

2. Actualización de procedimientos

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades. En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios

El plan y las correspondientes actualizaciones del mismo serán publicadas en la página web del Ayuntamiento y serán difundidas a todo el personal involucrado.



DURANGO
Udala • Ayuntamiento

ANEXOS

ANEXO I

EVALUACIÓN, IMPACTO Y PROBABILIDAD DEL RIESGO

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.5 OHFP1030/2021):

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?					
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?					
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?					
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?					
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?					
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?					
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?					
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?					
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?					
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?					
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?					
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?					
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?					
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?					



Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				

ANEXO II-A

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Durango manifiesta públicamente la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

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

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

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*



5. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control, que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional, aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medioambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR, ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

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

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

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal

empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas. Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

En el caso de que, efectivamente, se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

Las personas empleadas públicas que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

En el caso de que, efectivamente, se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto del Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos tienen la obligación de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO II-B

CÓDIGO DE CONDUCTA, BUEN GOBIERNO Y COMPROMISO POR LA CALIDAD INSTITUCIONAL DE LA POLÍTICA LOCAL VASCA

I. CÓDIGO DE CONDUCTA DE EJERCICIO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS EN LA POLÍTICA LOCAL VASCA

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo principal del presente Código de Conducta es clarificar los principios y valores a seguir por las y los representantes políticos del Ayuntamiento de Durango y establecer mecanismos para incentivar su cumplimiento.

PRINCIPIOS DE CONDUCTA EN EL CARGO PÚBLICO REPRESENTATIVO LOCAL

Integridad. La integridad consiste en la virtud que permite al servidor público actuar cotidianamente de forma coherente con el principio del servicio público y con los otros principios congruentes con el mismo, como la imparcialidad, la eficacia, la transparencia, la legalidad, etc. Eso sí, buscando ante el ineludible conflicto de valores el justo medio, el prudente compromiso entre valores deseables.

Ejemplaridad. Al ser “el espejo” de la institución en el que se mira la ciudadanía, deben eludir cualquier acción u omisión que pueda perjudicar ni siquiera sea mínimamente la imagen institucional del ayuntamiento y minar la confianza de la ciudadanía en sus gobiernos locales.

Desinterés subjetivo. Las decisiones políticas deben ser adoptadas en exclusivo beneficio del interés público y de la propia ciudadanía. Ello implica que tampoco debe existir la más leve sospecha de que las decisiones adoptadas benefician (o pueden hacerlo) a la persona que las adopta, a sus familiares, a sus amistades o están influidas por intereses particulares de negocio alejados del interés general del municipio.

Imparcialidad. La actuación imparcial debe estar siempre presente en el proceso de adopción de decisiones que implique cualquier tipo de obligaciones derivadas de la autoridad conferida. Ese tipo de actuaciones incluye una actuación escrupulosamente imparcial en los procesos de nombramiento de personal, contratación administrativa, otorgamiento o denegación de subvenciones, aplicación de las normas, empleo de recursos financieros o de cualquier otro carácter.

Rendición de Cuentas. Deberá responder siempre por las decisiones y acciones adoptadas. Esto implica revelar o exteriorizar las razones objetivas de cada decisión, someterlas a escrutinio político y de la ciudadanía, evaluarlas y, en su caso, asumir las consecuencias políticas de los errores cometidos. La rendición de cuentas exige siempre y en todo caso asunción de responsabilidades políticas o gestoras por una mala o equivocada decisión.

Transparencia. Debe adoptar sus decisiones y ejecutar sus acciones de forma abierta y transparente, ofreciendo información fidedigna y completa a la ciudadanía sobre los procedimientos y las razones de sus decisiones, así como sus costes financieros, restringiendo esa información solo excepcionalmente cuando así lo prevean las leyes. La transparencia conlleva una apuesta decidida y firme por el Gobierno Abierto (“Gobierno de cristal”) especialmente en todas aquellas decisiones que tengan implicaciones económico-financieras para las arcas públicas y los tributos exigidos a la ciudadanía.

Honestidad. Debe actuar honestamente, declarando todo interés privado que pueda obstruir el ejercicio de sus funciones públicas y adoptar los pasos necesarios para resolver cualquier conflicto de intereses que se pueda plantear. Ello implica obediencia al Derecho, seguir la letra y el espíritu de los

procedimientos, llevar a cabo una gestión económico-financiera eficiente, observar el presente código de conducta y revelar cualquier conflicto de intereses propios o que puedan afectar a otros cargos representativos locales.

Respeto. Debe tratar a la ciudadanía, personal empleado público o demás representantes con el respeto debido en todo el tiempo y lugar. Ello implica no usar términos despectivos, observar los derechos de los demás y no incurrir en prácticas discriminatorias de ningún tipo, tratar a la gente con cortesía y con el reconocimiento de los diferentes roles que cada persona tiene en la organización y en el proceso de toma de decisiones locales. Ese trato deferente debe proyectarse sobre los y las representantes políticos de la entidad, personas empleadas, proveedores y la ciudadanía.

ESTÁNDARES DE CONDUCTA QUE DEBE CUMPLIR EL CARGO PÚBLICO REPRESENTATIVO LOCAL

Los estándares de conducta son un conjunto de principios de actuación del cargo público representante local que agrupan asimismo un elenco de deberes y obligaciones mínimos derivados de la condición de cargo público representativo y encaminados a reforzar el papel institucional que tales funciones tienen en la estructura política del Ayuntamiento de Durango con la finalidad de acreditar su cumplimiento efectivo a ojos de la ciudadanía.

La conducta del cargo representativo local se adecuará a los siguientes estándares:

1. Obligaciones generales

Debe tratar a las demás personas siempre y en todo caso con el respeto debido y la consideración que requiera cada situación.

No revelará información que sea confidencial o que haya conocido en razón de su cargo con tal carácter y deberá mantener sobre la misma un deber de reserva. Esta obligación deberá conjugarse siempre con las derivadas del principio de transparencia.

No debe conducir su conducta de tal modo que pueda perjudicar la imagen de la organización que representa ante la ciudadanía o a afectar a su reputación institucional.

No debe utilizar en ningún caso su posición institucional con el fin de obtener ventajas para sí o procurar ventajas o desventajas para cualquier otra persona o entidad, salvo en los supuestos de discriminación positiva reconocidos legalmente.

Cuando sean otras personas quienes cumplen sus directrices, deberá procurar evitar que tales directrices sean utilizadas por tales personas para beneficiarse personalmente o beneficiar o perjudicar a terceras personas.

Deberá siempre acreditar razones objetivas que justifiquen cualquier decisión política y motivarlas razonablemente.

En el proceso de toma de decisiones deberá considerar todas las opiniones y consejos, así como todos aquellos informes o estudios, que le ayuden a decidir y avalen la solución más razonable y eficiente al problema planteado.

2. Ejercicio de sus responsabilidades públicas

Deberá desarrollar sus funciones con diligencia, dedicación, transparencia y voluntad de responder por sus decisiones.

Deberá evitar cualquier práctica que esté teñida de favoritismo o dar pie a que pueda sospecharse por la ciudadanía que existe un trato de favor hacia personas o entidades.

Deberá abstenerse de utilizar las prerrogativas de su cargo para beneficiar, directa o indirectamente, el interés privado propio, o los intereses específicos de personas o grupos.

Deberá hacer pública en cualquier votación o decisión la colusión de sus propios intereses con el interés público, así como abstenerse en todas aquellas votaciones o actos en los que tenga interés personal directo o indirecto o pueda derivarse que tal confrontación de intereses pudiera existir.

Gestionarán los recursos públicos con eficiencia y no utilizarán ningún bien público para intereses privados.

Garantizarán un trato igual sin discriminación alguna por cualquier tipo de razones tanto a la ciudadanía como a las diferentes entidades u organizaciones.

Promoverán la equidad (igualdad) y removerán de forma efectiva todos los obstáculos que impida su pleno cumplimiento.

Deberán, en general, respetar las normas y convenciones sociales comúnmente aceptadas en relación con su actuación pública y el desempeño de sus responsabilidades.

3. Conflictos de intereses

Un conflicto de interés existe cuando aparece una situación de interferencia entre uno o varios intereses públicos y otros intereses privados o públicos, de tal naturaleza que podrían comprometer o dar la impresión de comprometer el ejercicio independiente, objetivo e imparcial del deber público principal (definición de la Comisión Jospin, 2012).

Debe evitar cualquier conflicto de intereses, entendiendo por tal cuando cualquier persona puede apreciar que, en un proceso de toma de decisiones, podrían existir influencias de intereses privados que obstruyan o desvíen el cumplimiento de los deberes públicos.

Se abstendrán de utilizar sus prerrogativas o competencias institucionales con el fin de agilizar procedimientos, exonerar de cargas u otorgar algún tipo de beneficios dirigidos a terceras personas por intereses ajenos a los exclusivamente municipales.

Se abstendrán asimismo de llevar a cabo cualquier tipo de negocios que, directa o indirectamente, puedan colisionar con los intereses públicos municipales o pongan en cuestión, directa o indirectamente, la actividad política del o la representante local.

Quien desempeñando un cargo público pueda verse afectado por un potencial conflicto de intereses que colisione o pueda hacerlo con sus deberes y responsabilidades, deberá ponerlo en conocimiento público inmediatamente revelando, a ser posible por escrito, la existencia de tal conflicto o, al menos, exteriorizar la duda de la existencia de un hipotético conflicto de intereses. En todo caso, tanto ante la existencia de un conflicto de intereses como a la hipotética duda ante la existencia del mismo, deberá como medida cautelar para salvar el prestigio de la institución abstenerse de participar en cualquier proceso de toma de decisiones en el que pueda existir la más leve sospecha de un hipotético conflicto de intereses.

4. Regalos y (potenciales) beneficios

El cargo público representativo no admitirá de personas o entidades ningún regalo o servicio que vaya

más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía que sea entregado por razón de su cargo. En el caso de obsequios que superen los usos habituales citados se procederá a su incorporación al patrimonio de la entidad. En todo caso rechazará cualquier donación, regalo o servicio que puede interferir en sus decisiones políticas futuras.

No deben aceptar ningún tipo de entradas, vales, números de lotería o cualquier otro beneficio directo o indirecto que vayan más allá de los usos habituales, sociales o de cortesía o que puedan condicionar la adopción de decisiones futuras en el ejercicio de sus responsabilidades.

Deberá asimismo adoptar todas las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato no recibe ningún regalo o beneficios que puedan levantar las más mínimas sospechas de trato favorable para cualquier persona o entidad.

5. Relación del cargo público representativo local con otros cargos o personal empleado público o con la ciudadanía

Tratará con el respeto debido a las y los responsables políticos municipales, con especial deferencia hacia los miembros de la oposición política.

Las y los miembros de la oposición política tratarán con el respeto debido y la deferencia institucional necesaria a las y los miembros del equipo de gobierno local.

La cortesía y la educación deben ser siempre las formas de desarrollo de las relaciones entre las y los políticos locales.

Deberán tratar con respeto y atención especial a las personas empleadas públicas municipales, particularmente a miembros del área o sector de actividad en la que desempeñen sus funciones. Ello supone no llevar a cabo ningún tipo de conductas que pueda alterar o afectar tal respeto y consideración.

Atenderán a la ciudadanía con exquisita corrección y cortesía, escuchando activamente sus propuestas, sugerencias y quejas.

6. Transparencia: acceso a la información

Deberán someter todas las actividades políticas y de gestión de la respectiva entidad al principio de transparencia, salvo en aquellos casos en que la ley exija la confidencialidad o puedan afectar a derechos de terceras personas. En todo caso, estas excepciones se interpretarán de forma restrictiva.

Desarrollarán el cumplimiento efectivo del principio de publicidad activa con el fin de garantizar la transparencia en sus instituciones.

Impulsarán de forma efectiva el acceso de la ciudadanía y de las organizaciones a la información pública, con las limitaciones que establezcan las leyes.

Garantizarán respuestas ágiles y convenientemente razonadas a las solicitudes de información que les sean cursadas.

Abogarán por la implantación efectiva en el ayuntamiento del Gobierno Abierto, de la reutilización de datos y de la Administración electrónica.

Fomentarán los cauces de participación ciudadana establecidos así como a través de Internet y de las redes sociales.

Trabjarán por la configuración de una administración receptiva, simplificada, con un lenguaje sencillo y comprensible.

En el ejercicio de sus funciones salvaguardarán, en todo caso, la protección de los datos de carácter personal.

II. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO

El Ayuntamiento de Durango desarrollará su acción política y de gobierno de acuerdo con los principios que seguidamente se enuncian, con la finalidad de llevar a cabo una gestión política cada vez más próxima a su cumplimiento.

Tales principios se configuran como objetivos de mejora continua y en su valoración no se podrá prescindir de su proyección en la acción de gobierno condicionada por la diferente tipología de Ayuntamientos; tanto por lo que afecta a tamaño, estructura organizativa como a recursos disponibles.

Los principios de Buen Gobierno Local se estructuran en dos apartados, en función de si su objetivo es informar la actuación política o, en su caso, la gestión de los recursos públicos por parte de los y las gobernantes.

PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO EN LA ACTUACIÓN DEL CARGO PÚBLICO REPRESENTATIVO LOCAL

Respeto por el sistema jurídico vigente y garantía de los derechos fundamentales de la ciudadanía.

Fomento de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones públicas locales.

Actuar con Transparencia en los procesos de toma de decisiones y proporcionar a la ciudadanía toda la información necesaria de forma accesible y que sea fácilmente comprensible.

Responder a las necesidades de la ciudadanía con rapidez, resolviendo los problemas y atendiendo a las demandas que se planteen en un tiempo razonable.

Apertura al consenso tanto político como social y ciudadano, mediando inteligentemente entre los diferentes intereses de la sociedad, con especial sensibilidad hacia los diferentes actores sociales y, en particular, hacia quienes se encuentran en posiciones más desfavorables.

Impulsar la innovación en la organización y la modernización de las estructuras organizativas y de los procedimientos.

Abogar por una gobernanza municipal inteligente y sostenible.

Promover la igualdad de mujeres y hombres, la cohesión social y gestionar adecuadamente la diversidad y la convivencia.

Gestionar los recursos públicos con eficiencia y racionalidad, evitando cualquier mínimo despilfarro o gasto injustificado y llevar a cabo un endeudamiento sostenible.

Responder de cualquier decisión política o administrativa que se adopte y, especialmente, por sus resultados en la gestión.

Se impulsará el sentido de pertenencia de la ciudadanía a su municipio y la trascendencia que tiene el

respeto hacia los diferentes recursos públicos, así como a un uso responsable y sostenible de los mismos.

PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE PRESTACIONES Y RECURSOS PÚBLICOS

Sostenibilidad. Buscará un correcto equilibrio entre las prioridades sociales, económicas y medioambientales, promoviendo la participación de toda la ciudadanía. Adoptar decisiones de planificación urbanística que apueste por entornos urbanos sostenibles e inteligentes, acordes con las necesidades de las personas. La sostenibilidad no debe reducirse a la dimensión medioambiental sino que se traslada a todo tipo de recursos, incluidos los económico-financieros.

Descentralización. Reforzaré la autonomía local, así como procurará que las decisiones, prestación de servicios y la asignación de recursos se realicen en unidades territoriales adecuadas (distritos, barrios, etc.). La práctica de la descentralización territorial en la toma de decisiones y en la asignación de recursos o en la prestación de servicios debe venir acompañada de un crecimiento y calidad del tejido participativo.

Equidad. Abogará por políticas y por una prestación de servicios basadas en el principio de equidad tanto en cuanto al público objetivo como frente al precio (o tasas) de los servicios, ajustando este último a las capacidad financiera de cada ciudadano ciudadana. Se establecerán incentivos a determinados colectivo desaventajados.

Igualdad. Se garantizará la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres bajo los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad y a la diferencia, integración de la perspectiva de género, acción positiva, eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, representación equilibrada y coordinación y colaboración.

Eficiencia. La gestión y prestación de servicios, así como el gasto público, se realizará a través de criterios de eficiencia en la utilización de todo tipo de recursos. Para ello se debe conocer el coste de los servicios y establecer objetivos claros e indicadores de gestión con el fin de evaluar el coste de tales servicios.

Transparencia y rendición de cuentas. Tanto en los procesos de toma de decisiones como en cualquier procedimiento administrativo o en la actuación de los poderes públicos locales regirá el principio de transparencia, entendido este como principio de publicidad activa y como medio de garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública con las restricciones mínimas posibles que vengan determinadas por ley.

Compromiso cívico, defensa de la lengua y cultura propia y de la diversidad. Se desarrollará la efectiva implantación y uso generalizado del euskera tanto en las relaciones con la administración local como en las relaciones sociales en el propio municipio. Se impulsará la cultura vasca en sus diferentes expresiones. Se fomentará asimismo la cultura de la diversidad, la promoción de las responsabilidades cívicas de la ciudadanía, la cultura del respeto, la utilización de los medios de resolución alternativa de los conflictos y la mediación, así como la promoción de la participación de los colectivos o grupos de personas desaventajadas (jóvenes, tercera edad, inmigrantes, personas desempleadas, etc.) en la política local a efectos de que se puedan valorar adecuadamente por el gobierno local sus diferentes intereses, opiniones y puntos de vista en el proceso de toma de decisiones.

Seguridad y Protección Civil. Se impulsará el fomento actual de la conciencia ciudadana frente a los riesgos naturales y las gestión de situaciones de crisis, así como se garantizará un ambiente seguro y saludable para toda la población, especialmente la infantil. Se fomentará el sentido de pertenencia a la ciudad o municipio mediante políticas de desarrollo de la convivencia ciudadana y de la asunción de los

deberes y responsabilidades de la ciudadanía en el espacio público y en las relaciones con el resto de vecinos y vecinas. La seguridad se extenderá asimismo a todos otros aquellos aspectos que supongan una mejora en la situación de confortabilidad, tranquilidad y garantía de salud de la ciudadanía (cuidado de las calles y plazas, tratamiento de agua y residuos, control de alimentos, etc.).

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS CARGOS PÚBLICOS REPRESENTATIVOS LOCALES PARA LLEVAR A CABO UNA POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES QUE ASUMEN QUIENES INTEGRAN LOS EQUIPOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

La alcaldía-presidencia, así como su respectivo equipo de gobierno, tienen la función institucional de conducir responsablemente el gobierno del municipio y la dirección política de la organización con lealtad institucional en el ejercicio de sus funciones y procurando, dentro de sus ámbitos competenciales y de los recursos de que disponga el municipio, el mayor bienestar de la ciudadanía.

A tal efecto, asumen frente a la ciudadanía los siguientes Compromisos y Responsabilidades:

- **Representar dignamente a la institución.** La alcaldía-presidencia (también las y los miembros del equipo de gobierno) adquieren el compromiso de representar a la institución en su conjunto y no a una parte. Tal como recoge el Código Europeo de Conducta, son responsables ante el conjunto de la población local, incluidos los y las electores que no les han votado. Su condición de representante institucional, así como de autoridad local, deriva de la legitimidad democrática. Ello implica especial corrección y contención en el ejercicio del cargo y en el comportamiento público y privado.
- **Comunicar eficazmente y escuchar activamente a la ciudadanía.** Una política local de calidad del gobierno municipal desde la perspectiva ciudadana depende en gran medida de la capacidad de comunicar eficazmente. Las y los políticos locales del Ayuntamiento de Durango se comprometen a utilizar todos los medios a su alcance (incluidas las redes sociales) para comunicar con su ciudadanía y hacerles llegar no solo sus decisiones sino también una justificación sencilla y comprensible de por qué se han adoptado. También se comprometen especialmente a llevar a cabo una escucha activa y atenta de todas sus inquietudes, sugerencias o quejas, así como a decir que no de forma motivada a sus demandas cuando la situación objetivamente lo exija.
- **Formular Políticas y definir objetivos estratégicos.** Las y los miembros de los equipos municipales se comprometen a definir objetivos estratégicos a través de los cuales hacer política municipal coherente y sostenible en beneficio de su ciudadanía. Esa política se vehiculará mediante Planes Estratégicos de Ciudad que serán pactados con todos los grupos políticos y actores sociales y empresariales, así como en un horizonte temporal más limitado a través de Planes de mandato o Planes de Gobierno. Esos ejes de la política municipal se adaptarán, en todo caso, a los entornos cambiantes.
- **Priorizar Políticas y Tomar decisiones.** La definición de las prioridades políticas es la esencia de la Política Local, más aún en tiempos de crisis económico-financiera o de contención presupuestaria. Las y los representantes políticos del Ayuntamiento de Durango se comprometen al mantenimiento de la cartera de servicios a la ciudadanía siempre que la situación económico-financiera lo consienta, debiendo actuar responsablemente cuando la sostenibilidad de las finanzas municipales esté en juego, priorizando las políticas de mayor importancia para el municipio y su ciudadanía (en particular para aquellos colectivos en situación delicada), así como obligándose a tomar decisiones complejas (sobre las cuales darán las convenientes explicaciones

a los miembros de la oposición política municipal y a la ciudadanía) cuando el contexto lo exija.

- **Trabajar por resultados o metas.** El trabajo por resultados o metas es una necesidad de un proceso de racionalización de la Política en las estructuras de gobierno local, de acuerdo con los objetivos estratégicos y los planes de gobierno o de mandato aprobados por el municipio.
- **Solucionar problemas y resolver conflictos.** Las y los representantes locales se comprometen a resolver o buscar vías de solución razonables de los conflictos o problemas de su comunidad. Las y los electos locales del Ayuntamiento de Durango deben, no obstante, dedicarse a resolver “los asuntos, problemas o conflictos de naturaleza política”, mientras que los que no tengan ese carácter deben ser resueltos por las estructuras directivas o funcionariales de su respectivo ayuntamiento. La alcaldía-presidencia, no es ni debe ser un “gestor de anomalías” ni quien pretende resolver universalmente los problemas de la comunidad vecinal.
- **Delegar cuando sea necesario.** La alcaldía-presidencia se compromete a delegar aquellos asuntos de menor importancia con el fin de mejorar la eficiencia de su respectiva organización y prestar mejores servicios a la ciudadanía. La persona responsable política local con tareas de gobierno debe centrarse en los asuntos importantes y delegar los temas menores. Cabe, no obstante, analizar bien en qué persona se delega, pues esta ha de poseer las competencias necesarias para el correcto ejercicio de las funciones delegadas con la finalidad de garantizar el interés de la ciudadanía y no defraudar sus expectativas e intereses.
- **Negociar responsablemente.** Las y los responsables políticos municipales asumen el compromiso de que en todo proceso de negociación ante cualquier tipo de colectivo, oposición política o institución se deben salvaguardar los intereses colectivos y la sostenibilidad de las finanzas públicas municipales, pues no es una actitud responsable hipotecar a las generaciones futuras o endeudar de forma no sostenible al municipio. En todo proceso de negociación, las y los electos locales se comprometen a decir que no en aquellos casos que sea necesario, motivando razonablemente y con datos objetivos todo tipo de negativa, apostando, en consecuencia, por un “no positivo” (justificado) y responsable.
- **Priorizar recursos escasos.** En un contexto de contención presupuestaria, las y los políticos locales del Ayuntamiento de Durango se obligan a gestionar responsablemente y con criterios de eficiencia y economía los recursos públicos del municipio. Ello implica realizar presupuestos municipales realistas y ajustados, implantar políticas de contención del gasto y de control del coste de los servicios, trabajar con el presupuesto alineado a las políticas municipales y evitar así penalizar fiscalmente a la ciudadanía por mala gestión de los recursos públicos.
- **Evaluar y supervisar las políticas públicas municipales.** La alcaldía-presidencia y sus miembros de los equipos de gobierno se comprometen a evaluar y supervisar permanentemente los servicios y aquellas políticas que son de su entera responsabilidad, con la finalidad de evitar cualquier tipo de desviación en los objetivos y en los costes inicialmente previstos, asimismo impidiendo que tales desajustes vayan en perjuicio de la ciudadanía. Para el ejercicio de tales funciones se basarán en los respectivos equipos técnicos o asesores técnicos.
- **Articular redes e impulsar el Gobierno Abierto.** Los y las responsables de la política municipal se comprometen a desarrollar una política de Transparencia y Gobierno Abierto, así como a fomentar la construcción de redes que, a través de intercambio de información y sinergias, impulsen el desarrollo del gobierno local y ayuden a compartir soluciones y reducir costes en la prestación de los servicios. Los equipos de gobierno del Ayuntamiento de Durango promoverán asimismo la Gobernanza local inteligente mediante fórmulas de participación ciudadana, de proximidad y deliberativas con el fin de reforzar la confianza ciudadana en sus instituciones.

- **Liderar los equipos de gobierno o sus propios equipos directivos o de funcionariado.** La alcaldía-presidencia, especialmente, pero también quienes pertenecen a los equipos de gobierno, se comprometen a impulsar en el Ayuntamiento de Durango liderazgos basados principalmente en la persuasión y en la ejemplaridad, que desarrollen la profesionalidad, cohesionen los grupos de directivos y empleados que trabajan en un proyecto y ayuden al equilibrio y desarrollo emocional de las personas que trabajan en sus respectivas organizaciones favoreciendo su desempeño contextual, mediante la utilización asimismo de sistemas de compensaciones e incentivos. El liderazgo bien ejercido debe servir de medio para una mejor prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES QUE ASUMEN LAS Y LOS MIEMBROS DE LA OPOSICIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

Las personas que integran la oposición política en el Ayuntamiento de Durango, así como aquellas otras personas que apoyen al gobierno municipal sin formar parte del mismo, tienen la función institucional de ejercer responsable y constructivamente la oposición política al equipo de gobierno, llevando a cabo tal actividad con lealtad institucional y procurando, dentro de los ámbitos competenciales y de los recursos de que disponga el municipio, el mayor bienestar de la ciudadanía.

El ejercicio del papel institucional de la oposición exige controlar políticamente la acción del gobierno municipal ofreciendo a la ciudadanía propuestas viables y sostenibles para transformarse en alternativa efectiva de gobierno.

A tal efecto, los miembros de la oposición de cada Ayuntamiento asumen frente a la ciudadanía los siguientes Compromisos y Responsabilidades:

- **Representar dignamente a la institución.** Las y los miembros de la oposición adquieren el compromiso de representar dignamente a la institución en todos aquellos actos, ceremonias o actividades institucionales que participen. Su condición de representante institucional deriva de la legitimidad democrática que han obtenido en las urnas. Asimismo, se comprometen a desarrollar sus funciones públicas lealmente, con especial corrección y contención en el ejercicio del cargo y en el comportamiento público y privado. La corrección institucional presidirá, en todo caso, sus relaciones políticas e institucionales con la mayoría o con el equipo de gobierno del respectivo Ayuntamiento.
- **Vehicular y Comunicar eficazmente las demandas de la ciudadanía y escucharles activamente.** La oposición municipal se compromete a vehicular de forma responsable las demandas ciudadanas con el fin de que pueda ser valoradas y, en su caso, acogidas por el gobierno municipal, ejerciendo para ello una comunicación eficaz y una escucha activa y atenta de todas sus inquietudes, sugerencias o quejas de la ciudadanía, así como se comprometen a no plantear aquellas demandas que no tengan objetivamente una justificación razonable y que puedan suponer una imposibilidad material de ser aceptadas por los elevados costes financieros que las mismas impliquen para el ayuntamiento y la propia ciudadanía.
- **Colaborar en la definición de los objetivos estratégicos del municipio.** Las y los miembros de la oposición municipal se comprometen a colaborar positiva y activamente junto con el equipo de gobierno en la definición de aquellos objetivos estratégicos que ayuden a dibujar el municipio del futuro y a través de los cuales se pueda hacer política municipal coherente y sostenible en beneficio de su ciudadanía. Esa política de colaboración se centrará especialmente en todos aquellos instrumentos de planificación estratégica, promoviendo, en su caso, la adaptación necesaria cuando las circunstancias o el contexto lo exijan. Asimismo, procurarán llegar a pactos o acuerdos con los equipos de gobierno en la concreción de las líneas básicas de actuación de

los Planes de mandato o Planes de Gobierno por la mejora de la calidad y eficiencia del propio ayuntamiento y de su ciudadanía.

- **Priorizar políticas cuando las finanzas públicas municipales no permitan la intervención universal en todos los ámbitos de la cartera de servicios ofrecida por el ayuntamiento.** Las y los miembros de la oposición municipal se comprometen a ejercer sus funciones de propuesta y control del equipo de gobierno teniendo especialmente en cuenta la situación de las finanzas públicas municipales y, atendiendo al estado de las mismas, priorizar, de acuerdo con su programa político, aquellas que, a su juicio, sean las más necesarias en cada momento para hacer frente a las necesidades ciudadanas. Por consiguiente, tendrán especialmente en cuenta los recursos escasos, cuando ello sea necesario, procediendo a ajustar o adecuar la cartera de servicios a tales coordenadas financieras y evitar así un estrangulamiento de las finanzas municipales y un desplazamiento de las obligaciones financieras a las futuras generaciones.
- **Controlar la acción del gobierno municipal y llevar a cabo un seguimiento de los objetivos y resultados su gestión sobre las distintas políticas públicas.** Una de las principales funciones institucionales de la oposición es controlar la acción de gobierno y erigirse en alternativa creíble para los siguientes procesos electorales. En ese marco, las y los miembros de la oposición se comprometen a llevar a cabo un seguimiento efectivo de la política municipal, a dedicarse el tiempo que sea necesario al desarrollo de tales funciones y a controlar los objetivos y resultados de la acción de gobierno sobre los diferentes ámbitos de las políticas públicas municipales. Para el ejercicio pleno de estas funciones el gobierno municipal pondrá a su disposición todos los instrumentos y facilitará el acceso a la información que sea requerida por la oposición en el marco de lo establecido en la legislación vigente.
- **Coadyuvar en la solución de problemas y en la resolución de los conflictos.** Los y las representantes locales de la oposición se comprometen a coadyuvar, junto con el equipo de gobierno, en la solución razonable de todos aquellos conflictos o problemas que aquejen a su comunidad. La responsabilidad última de la gestión de tales problemas y conflictos la tendrá obviamente el equipo de gobierno municipal, pero la oposición política promoverá mediante su acción mediadora y de control la búsqueda de opciones que minimicen los costes públicos y satisfagan, a su vez, razonablemente los intereses públicos y privados planteados en cada situación.
- **Negociar responsablemente.** Las y los responsables políticos municipales de la oposición asumen el compromiso de que en todo proceso de negociación ante el equipo de gobierno o ante cualquier otra entidad, ciudadana o ciudadano, se deben salvaguardar los intereses colectivos y la sostenibilidad de las finanzas públicas municipales. Asimismo, asumen que no sería una actitud responsable hipotecar a las generaciones futuras o endeudar de forma no sostenible al municipio. En todo proceso de negociación, las y los políticos locales de la oposición se comprometen a negociar responsablemente y a justificar de forma explícita cuáles son las razones que justifican una determinada toma de postura, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocerlas y, en su caso, valorarlas.
- **Participar responsablemente en la elaboración de los presupuestos municipales. Priorizar recursos escasos.** En un contexto de contención presupuestaria las y los políticos locales de la oposición adquieren el compromiso de participar responsablemente en la elaboración de los presupuestos municipales, buscando puntos de encuentro y determinando objetivos realistas, acordes con criterios de eficiencia y economía de los recursos públicos propios de cada municipio. Alinearán su trabajo de oposición política en materia presupuestaria bajo el objetivo de que el municipio disponga de unas finanzas sostenibles que no hipotequen la actuación futura del ayuntamiento ni penalicen fiscalmente a su ciudadanía.

- **Colaborar en el impulso del Gobierno Abierto y de la Transparencia municipal.** Los y las responsables de la oposición política municipal se comprometen a colaborar activamente en el desarrollo de una política municipal de Transparencia y Gobierno Abierto, así como a fomentar la construcción de redes que, a través de intercambio de información y sinergias que ayuden a compartir soluciones y reducir costes en la prestación de los servicios. Las y los miembros de la oposición promoverán, dentro de sus funciones, la Gobernanza local inteligente y los instrumentos de participación ciudadana con el fin de reforzar la confianza ciudadana en sus instituciones.

ANEXO III

CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

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

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

DESCRIPCIÓN:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

1.2. Conflicto de intereses

DESCRIPCIÓN:

Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o

productos.

- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o una persona funcionaria de mayor cargo insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

DESCRIPCIÓN:

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

1.4. Licitaciones colusorias

DESCRIPCIÓN:

Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

INDICADORES DE FRAUDE:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;

- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

1.5. Filtración de datos

DESCRIPCIÓN:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

INDICADORES DE FRAUDE:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

DESCRIPCIÓN:

El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

INDICADORES DE FRAUDE:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

1.7. Fraccionamiento del gasto

DESCRIPCIÓN:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de

conurrencia;

- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

1.8. Mezcla de contratos

DESCRIPCIÓN:

Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

1.9. Afectación indebida de costes

DESCRIPCIÓN:

Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

1.10. Fijación inadecuada de los precios

DESCRIPCIÓN:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

INDICADORES DE FRAUDE:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios

o los precios medios del sector.

1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

DESCRIPCIÓN:

Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

DESCRIPCIÓN:

Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultados de la corrupción.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;
- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

DESCRIPCIÓN:

Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

INDICADORES DE FRAUDE:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet,

- Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

1.14. Sustitución de productos

DESCRIPCIÓN:

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

DESCRIPCIÓN:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2.2. Conflicto de intereses

DESCRIPCIÓN:

Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o una persona funcionaria de mayor cargo insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

2.3. Especificaciones pactadas

DESCRIPCIÓN:

Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos

DESCRIPCIÓN:

El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

INDICADORES DE FRAUDE:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico

o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.

- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

DESCRIPCIÓN:

El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

DESCRIPCIÓN:

El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

INDICADORES DE FRAUDE:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.
- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
- Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.
- Falta el carácter finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.
- Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

2.7. Afectación indebida de costes

DESCRIPCIÓN:

Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

2.8. Fijación inadecuada de los precios

DESCRIPCIÓN:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

INDICADORES DE FRAUDE:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

2.9. Incumplimiento de las especificaciones de las bases

DESCRIPCIÓN:

Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas

DESCRIPCIÓN:

Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

2.11. Limitación de la concurrencia

DESCRIPCIÓN:

El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

INDICADORES DE FRAUDE:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

2.12. Pérdida de pista de auditoría

DESCRIPCIÓN:

El organismo no cumple con los requisitos establecidos en la normativa europea, nacional y/o autonómica referente a la pista de auditoría.

INDICADORES DE FRAUDE:

- El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitirá garantizar la pista de auditoría.
- La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la

operación.

- Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles.
- Falta en la convocatoria el método del cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos.

3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

3.1. Formato de los documentos

DESCRIPCIÓN:

Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuado con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

3.2. Contenido de los documentos

DESCRIPCIÓN:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los

habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3.3. Circunstancias de los documentos

DESCRIPCIÓN:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

INDICADORES DE FRAUDE:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

DESCRIPCIÓN:

El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

INDICADORES DE FRAUDE:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

LISTA DE COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS

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 la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI)

Denominación del contrato o convocatoria:

Referencia del expediente

.....(*Identidad de la persona declarante*), que
presto mis servicios en (*Entidad convocante*),
como

DECLARO

Primero.- Estar informado/a de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

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

Tercero.- Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación, comisión de evaluación o superior jerárquico, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario y a dejar de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas con este procedimiento.

Cuarto.- Que se compromete a tratar con confidencialidad los asuntos y documentación que se desarrollen en el marco de estos procedimientos y a no utilizar inapropiadamente la información a la que se tenga acceso por la participación en los mismos.

Quinto.- Conocer que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO V

DOCUMENTO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

La Comisión Europea, a través de su Comunicación 2021/C 121/01, aporta orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (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) y, en la misma se determina:

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

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

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establece la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En aplicación de

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

La propia normativa española ha regulado determinadas situaciones en las que se producen conflictos de intereses, como, por ejemplo:

1. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus artículos 64, 71 o 336.
2. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus artículos 8 y 13.

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

- A. Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero). - 47 - Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe en un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas (o cualquier otro) deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.
- B. Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa). En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitará la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación. En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.
- C. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial. Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

ANEXO VI

TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II-B.6 OM Gestión):

Ayudas del estado:

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				

Doble financiación:

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo III.D OM Gestión):

Referencia para gestores:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento Financiero proporciona la presente Referencia:

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE ³ ? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes).	Sí	No
a. Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b. Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c. Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d. Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro		
Continúe únicamente en caso de haber marcado <Sí>.		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de minimis ⁴ ?	Sí	No
En caso de haber marcado <Sí> en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior ⁵ , o por otras excepciones legalmente establecidas?	Sí	No
En caso de haber marcado <Sí> en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?	Sí	No
En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 4.		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?	Sí	No
En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 5.		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en las Bases de Datos de Subvenciones?	Sí	No
En caso de haber marcado «Sí» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «Sí» a la pregunta 6.		

³ Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.

⁴ Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos TFUE a las ayudas de mínimos concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de mínimos.

⁵ Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE; Reglamento (UE) n° 1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE.

ANEXO VII

DECLARACIÓN DE GESTIÓN EN LA SOLICITUD DE PAGO

En fecha, este Ayuntamiento manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

ANEXO VIII

AUTOEVALUACIÓN DEL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO – DNSH

- ACTUACIÓN/OPERACIÓN:
- ÓRGANO GESTOR:
- FECHA:

DESCRIPCION DE LA ACTUACIÓN/OPERACIÓN:

LISTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO-DNSH

Parte 1: EL Órgano Gestor debe filtrar los seis objetivos ambientales para identificar aquellos que requieren una evaluación sustantiva. Indique, para la medida/proyecto/subproyecto, cuáles de los siguientes objetivos medioambientales, según los define el artículo 17 del Reglamento de taxonomía («Perjuicio significativo a objetivos medioambientales»), requieren una evaluación sustantiva según el «principio DNSH» de la medida/proyecto/subproyecto en cuestión:

Indique cuáles de los siguientes objetivos medioambientales requieren una evaluación sustantiva según el «principio DNSH» de la medida	Sí	No	Si ha seleccionado «No», explique los motivos
Mitigación del cambio climático ⁽¹⁾			
Adaptación al cambio climático ⁽²⁾			
Utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos ⁽³⁾			
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos ⁽⁴⁾			
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo ⁽⁵⁾			
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas ⁽⁶⁾			

⁽¹⁾ Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **mitigación del cambio climático** si da lugar a considerables emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

⁽²⁾ Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **adaptación al cambio climático** si provoca un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos.

⁽³⁾ Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos** si va en detrimento del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas, y del buen estado ecológico de las aguas marinas.

⁽⁴⁾ Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos**, si genera importantes ineficiencias en el uso de materiales o en el uso directo o indirecto de recursos naturales; si da lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos; o si la eliminación de residuos a largo plazo puede causar un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente.

⁽⁵⁾ Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **prevención y el control de la contaminación** cuando da lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la

atmósfera, el agua o el suelo.

⁽⁶⁾ Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la **protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas** cuando va en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas, o va en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión.

Parte 2: El Órgano Gestor debe realizar una evaluación sustantiva según el «principio DNSH» de los objetivos medioambientales que así lo requieran. Para cada medida/proyecto/subproyecto, responda a las siguientes preguntas para aquellos objetivos ambientales para los que, en la Parte 1, indicó que requieren una evaluación sustantiva:

Preguntas	No	Justificación sustantiva
Mitigación del cambio climático: ¿Se espera que la medida genere emisiones importantes de gases de efecto invernadero?		
Adaptación al cambio climático: ¿Se espera que la medida dé lugar a un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos?		
Utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos: ¿Se espera que la medida sea perjudicial: (i) del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas; o (ii) para el buen estado medioambiental de las aguas marinas?		
Transición a una economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos: ¿Se espera que la medida (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, excepto la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) genere importantes ineficiencias en el uso directo o indirecto de recursos naturales en cualquiera de las fases de su ciclo de vida, que no se minimicen con medidas adecuadas; o (iii) dé lugar a un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente en relación a la economía circular?		
Prevención y el control de la contaminación: ¿Se espera que la medida dé lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo?		



Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas: ¿Se espera que la medida (i) vaya en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas; o (ii) vaya en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión?		
---	--	--

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y PRINCIPALES DEFINICIONES

GLOSARIO

AGE: Administración General del Estado.
CI: Conflicto de Intereses.
COCOF: Comité de Coordinación de los Fondos.
DACI: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.
DEUC: Documento Europeo Único de Contratación.
DNSH: "Do No Significant Harm"
FC: Fondo de Cohesión.
FEDER: Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
FSE: Fondo Social Europeo.
GEI: Gases de Efecto Invernadero.
IGAE: Intervención General de la Administración del Estado.
MRR: Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
OHFP: Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
OLAF: Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude.
PRTR: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
SNCA: Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude.
TFUE: Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
UE: Unión Europea.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS TÉCNICOS

A continuación, se definen los términos técnicos que se utilizan a lo largo del documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- **Fraude:** cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de esos mismos fondos con otros fines.
- **Corrupción:** amenaza especialmente grave para los intereses financieros de la Unión que, en muchos casos, puede estar también vinculada a una conducta fraudulenta. Por ejemplo, ante el pago de sobornos para influir en el criterio o la valoración discrecional de una persona funcionaria pública, la aceptación de dichos sobornos con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el país de dicha persona funcionaria pública o a la organización internacional de que se trate.
- **Conflicto de interés (CI):** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución y gestión vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.
- **Irregularidad:** todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.
- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la

protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.

- **No causar daño significativo al medio ambiente:** no apoyar o llevar a cabo actividades económicas que causen un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales, en el sentido del artículo 17 del Reglamento UE 852/2020.
- **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- **Lista de Comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.
- **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- **Entidad Decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.
- **Entidad Ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.
- **Órgano Gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.
- **Autoridad Responsable:** la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que actuará como entidad responsable ante las instituciones europeas, en los términos y con las funciones que le atribuye el Real Decreto-Ley 36/2020.
- **Autoridad de Control:** la Intervención General de la Administración del Estado, que tendrá las funciones que le atribuya la normativa europea a la autoridad de control del Instrumento de Recuperación
- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura Orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las



diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.