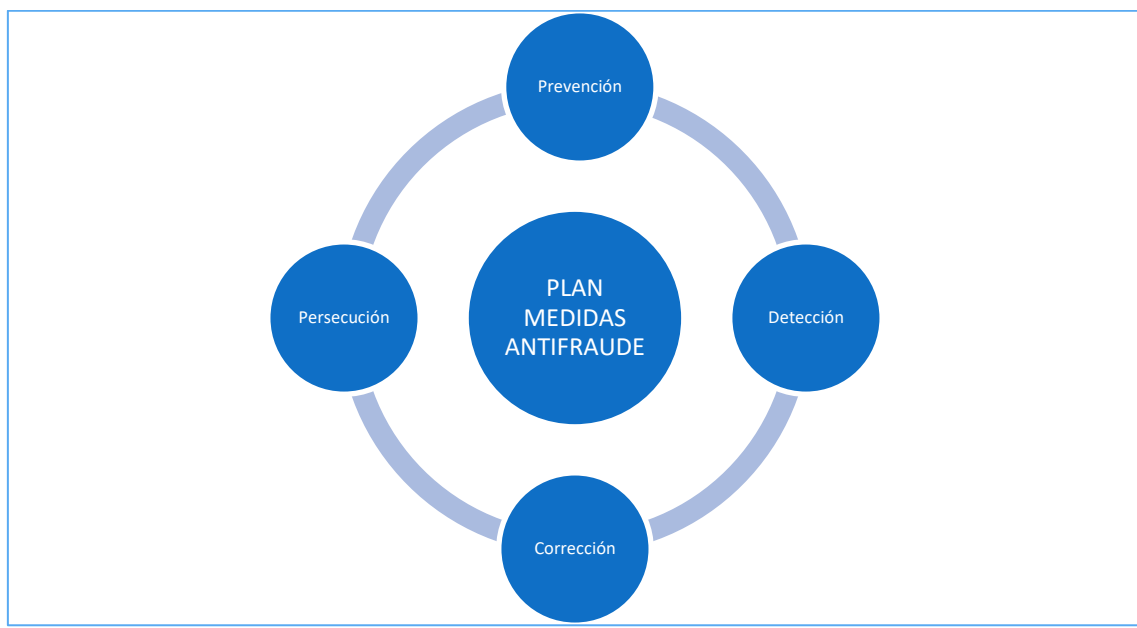


PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



ÍNDICE

1.	PREÁMBULO.....	4
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS CLAVE	5
2.1.	Glosario de términos.....	5
2.2.	Conceptos clave.....	5
2.2.1.	Conflicto de interés	5
2.2.2.	Doble financiación.....	7
2.2.3.	Fraude	7
2.2.4.	Irregularidad.....	8
2.2.5.	Corrupción.....	8
2.2.6.	Control de gestión	9
3.	OBJETO, ÁMBITO SUBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN.	10
3.1.	Objeto.....	10
3.2.	Ámbito subjetivo.	10
3.3.	Alcance.	10
4.	NORMATIVA DE APLICACIÓN	12
4.1.	Normativa Europea	12
4.2.	Normativa estatal.....	12
4.3.	Otros documentos de consulta para la elaboración del Plan Antifraude	13
5.	ÓRGANOS RESPONSABLES.	15
6.	PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.	17
6.1.	Prevención del conflicto de interés.....	17
6.2.	Procedimiento de corrección de la situación de conflicto de interés.....	18
6.2.1.	En situaciones advertidas previamente a la participación en un procedimiento. ..	19
6.2.2.	En situaciones advertidas sin haberse producido la abstención.....	19
6.2.3.	Responsables de la custodia de expedientes de conflictos de intereses.....	21
7.	CICLO ANTIFRAUDE: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.	22
7.1.	Prevención:.....	22
7.1.1.	Desarrollo de una cultura ética e implicación de las autoridades.	22
7.1.2.	Formación y concienciación en relación a la existencia del riesgo de fraude.	23

7.1.3.	Distribución y separación de funciones.	23
7.1.4.	Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo.	23
7.2.	Detección.....	24
7.2.1.	Establecimiento y revisión de indicadores de riesgo de fraude o corrupción.	24
7.2.2.	Control del riesgo de fraude o corrupción en los expedientes.	24
7.2.3.	Control del riesgo de doble financiación.....	25
7.2.4.	Detección de posibles vinculaciones entre licitadores.	25
7.2.5.	Canal de denuncias.....	25
7.2.6.	Notificación de casos financiados con fondos europeos.	27
7.3.	Corrección.	28
7.4.	Persecución.	28
8.	SEGUIMIENTO, CONTROL PERIODICO Y ENTRADA EN VIGOR DEL PLAN	30
8.1.	Seguimiento y evaluación	30
8.2.	Revisión y actualización del plan.....	30
8.3.	Comunicación y difusión.	31
8.4.	Entrada en vigor.	31
9.	ANEXOS	32
9.1.	ANEXO I – Declaración Ayuntamiento de Palma – lucha contra el fraude.	32
9.2.	ANEXO II – Modelo DACI – intervinientes externos.....	34
9.3.	ANEXO III - Código de conducta de los empleados públicos.....	36
9.4.	ANEXO IV - Mapa de Riesgos (Banderas Rojas).....	40
9.5.	ANEXO V - Lista comprobación (banderas rojas expedientes contratación).	41

1. PREÁMBULO.

La misión de servicio público del Ayuntamiento de Palma y demás entidades del sector público municipal está orientada a la consecución del interés general en su respectivo ámbito competencial. Esta conclusión deriva en la importancia de practicar la cultura de la integridad pública a todos los niveles de su organización, lo que obliga a contar con los principales marcos de integridad: Plan de integridad, código ético, canales de denuncia y acciones formativas.

Dichos marcos de integridad tienden a minimizar las irregularidades (penales y/o administrativas) y riesgos derivados de prácticas contrarias a dicho interés general, mediante la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

En este contexto, la finalidad del presente Plan es promover una política pública antifraude que ejerza un efecto disuasorio y que haga posible la prevención y detección del fraude, así como la adopción de medidas tendentes a su corrección.

No obstante, la confección de un Plan de Medidas Antifraude y su publicación debe ir acompañada del compromiso firme de la organización, la cual debe tomar conciencia de su importancia y, en consecuencia, ponerlo en práctica a todos los niveles organizativos, como parte de un proceso que implica dedicación y esfuerzo y que comportará actuaciones de mejora continua, todo ello redundando en beneficio de autoridades, cargos, empleados públicos y la ciudadanía en general.

Este Plan se ha elaborado conforme a la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, que impone a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un **Plan de medidas antifraude**, que permita garantizar que en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables, y en particular que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS CLAVE

2.1. Glosario de términos.

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Bandera roja	Indicador de que puede existir un riesgo de fraude
DACI	Declaración de Ausencia Conflicto de Interés
Directiva PIF	Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de UE a través del Derecho penal
Factor de Riesgo	Elemento, circunstancia o influencia que hace probable que un riesgo se materialice.
Gestión de Riesgos	Conjunto coordinado de actividades y métodos para identificar, analizar, evaluar y tratar potenciales riesgos, y hacer el seguimiento.
Lista de Comprobación	Documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios que deberán ser comprobados para formalizar un determinado trámite
Matriz de riesgos	Herramienta que facilita el análisis y la evaluación de riesgos en los ámbitos clave.
Mecanismo o MRR	Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
OAIB	Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears
OLAF	Oficina Europea de Lucha contra el fraude
PRTR	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Reglamento Financiero de la UE	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 Europea.
Reglamento PIF	Reglamento (UE, Euratom) 2988/95 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de la UE
Riesgo	Posibilidad de que se produzca un daño, una pérdida, una responsabilidad o cualquier otro efecto nocivo para una institución pública o para el interés general
SNCA	Servicio Nacional de Coordinación Antifraude perteneciente a la Intervención General de la Administración del Estado
UE	Unión Europea

2.2. Conceptos clave

2.2.1. Conflicto de interés

El artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE establece que existe conflicto de interés cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del

presupuesto, de forma directa, indirecta o 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. Por tanto:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y, en su caso, gestionar los potenciales conflictos de intereses.

- Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- 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.
- Las **autoridades y cargos públicos** que intervengan en los procedimientos a título individual o como miembros de órganos colegiados.

- Atendiendo a la situación que motive el conflicto de intereses, puede distinguirse:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de los posibles actores implicados 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 los posibles actores tienen 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, 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 del resto de posibles actores implicados, comportaría un conflicto entre las obligaciones contraídas y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Concretamente, existirá conflicto de intereses real cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las responsabilidades de los empleados públicos, o el cumplimiento de las obligaciones del resto de actores, se vea comprometido por las siguientes razones:

- familiares
- afectivas
- de afinidad política o nacional
- de interés económico
- cualquier otro motivo, directo o indirecto, de interés personal.

2.2.2. Doble financiación

Se produce doble financiación cuando las actuaciones subvencionadas estén financiadas simultáneamente por dos instrumentos, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero de la UE establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que *“en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”*.

En cuanto a la normativa española de aplicación, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece lo siguiente en relación a la doble financiación:

Artículo 19. Financiación de las actividades subvencionadas, apartado 3, “El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada”.

Artículo 37. Causas de reintegro, apartado 3, “Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de esta ley procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente”.

En conclusión, a los efectos de evitar la doble financiación, el presente Plan tiene por finalidad establecer procedimientos que reduzcan o minimicen el riesgo de financiación pública, especialmente si la financiación procede de la UE, por importe superior al coste de las actuaciones subvencionadas.

2.2.3. Fraude

El artículo 3 de la Directiva PIF, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal recoge la definición de fraude, siendo extrapolable a los intereses financieros del sector público en general.

En materia de **gastos** se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa a:

- a) la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

- b) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto.
- c) el desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos inicialmente.

Tras la trasposición de dicha Directiva, **se entiende por fraude** en las subvenciones o ayudas procedentes de las administraciones públicas, incluida la UE, las infracciones tipificadas en el artículo 308 del Código Penal, siendo punibles aquellas que superen un importe de 10.000 euros, consistentes en las siguientes **conductas dolosas**:

- a) La obtención fraudulenta de subvenciones falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las circunstancias que hubiesen impedido la concesión (el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, o el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos del presupuesto público, especialmente aquellos administrados por la Unión Europea, o en su nombre).
- b) La desviación de los fondos recibidos aplicándolos a fines distintos de aquéllos para los que la subvención o ayuda fue concedida (el uso indebido de esos fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial).

2.2.4. Irregularidad

La concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El concepto de irregularidad aparece definido en el artículo 1.2 del Reglamento PIF, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas como “(...) *toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.*”

2.2.5. Corrupción

El artículo 4 de la Directiva PIF sobre la lucha contra el fraude que afecta los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal define la corrupción de la forma siguiente:

- a) corrupción pasiva: la acción de una autoridad, cargo o empleado público que, directamente o a través de un intermediario, solicite o reciba ventajas de cualquier tipo, para sí o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, con el fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- b) 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 autoridad, cargo o empleado público, para sí o para un tercero, con el 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.

También establece que los estados miembros adoptaran las medidas necesarias para garantizar que la corrupción activa y pasiva, cuando se cometan intencionadamente, constituyan infracciones penales.

En el ámbito del presente Plan, la aplicación del concepto de corrupción abarcará los intereses financieros públicos en general.

2.2.6. Control de gestión

En el contexto del presente Plan, el control interno de gestión es el conjunto de procedimientos, prácticas y medidas adoptadas por las entidades públicas para garantizar la legalidad de sus actuaciones, el cumplimiento de hitos y objetivos y la aplicación de los principios de buena gestión financiera, que a su vez deben incorporar medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y evitar la doble financiación, incluyendo la evaluación de tales riesgos.

Especialmente queda incluida la utilización de los sistemas de información de gestión y seguimiento de los hitos y objetivos establecidos para cada componente del PRTR, que a su vez permiten la identificación de los perceptores finales de los fondos, los contratistas y subcontratistas, así como los titulares reales en el caso de que los perceptores finales, los contratistas o subcontratistas sean personas jurídicas (artículo 22.d) del Reglamento del MRR.

3. OBJETO, ÁMBITO SUBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN.

3.1. Objeto.

El objeto del presente Plan es **concretar las medidas de control del riesgo de fraude, corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación**, en el ámbito del Ayuntamiento de Palma y las entidades que integran el sector público institucional, en función de las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, sin perjuicio de las actuaciones de control que en relación a estos aspectos puedan llevar a cabo los órganos competentes en materia de gestión económico financiera de la entidad local. Especialmente se aplicará en relación a la ejecución de cualquier actuación financiada con fondos procedentes del presupuesto de la UE, entre los que se encuentran los fondos del MRR.

3.2. Ámbito subjetivo.

De acuerdo con lo anterior, el presente Plan es aplicable al Ayuntamiento de Palma, a las entidades de derecho público dependientes, a las sociedades mercantiles y fundaciones públicas municipales y al resto de entes de derecho privado del sector público institucional del municipio de Palma.

Dadas las peculiaridades del régimen jurídico e institucional de los entes de derecho privado dependientes del Ayuntamiento de Palma, así como las especificidades de las actuaciones que puedan ejecutar, éstos podrán establecer las especialidades que estimen necesarias para adecuar este Plan a sus respectivos ámbitos en caso de necesidad de adaptación, siempre que dichas adaptaciones no contradigan los principios establecidos en el mismo.

3.3. Alcance.

Este Plan tendrá una duración indefinida; no obstante, se revisará periódicamente al igual que la autoevaluación del riesgo de fraude que lleva a cabo la entidad local.

Este Plan de Medidas Antifraude cumple con lo dispuesto en los artículos 22 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el MRR, y 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.

El contenido del Plan de Medidas Antifraude se basa en:

- Estructurar las **medidas antifraude** de manera proporcionada, en torno a los cuatro elementos clave del denominado **ciclo antifraude de gestión**: prevención, detección, corrección y persecución.
- Realizar una **evaluación del riesgo de fraude**, su impacto y probabilidad, en los procesos clave de la ejecución de los proyectos.
- Definir las **medidas preventivas** adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

- Prever la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las **medidas correctivas** pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el **seguimiento de los casos sospechosos** de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos públicos, especialmente los procedentes de la UE, gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente **revisión de la evaluación del riesgo de fraude**.
- Definir procedimientos relativos a la **prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, se establece como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución de actuaciones, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La normativa aplicable en la elaboración del Plan de Medidas Antifraude se detalla en los siguientes apartados.

4.1. Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2020 sobre el régimen general de condicionalidad para la protección del presupuesto de la Unión
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Reglamento (UE, EURATOM) nº 883/2013, de 11 de septiembre, del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
- Reglamento (UE, Euratom) 2988/95 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de la UE (Reglamento PIF).
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.
- Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- Decisión de Ejecución del Consejo de 13 de julio de 2021 por el que se aprueba Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España.

4.2. Normativa estatal

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre (arts. 52, 53 y 54).
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector público (arts. 23 y 24).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (arts. 3, 11 y 12).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (art. 26).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) (DA 25ª.1).
- Ley 1/2019 de 20 de febrero por la cual se modifica la Ley 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art.64).
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4.3. Otros documentos de consulta para la elaboración del Plan Antifraude

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero.
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2021:121:FULL&from=EN>
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wpcontent/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

También se han consultado las propuestas orientativas de elaboración de Plan de Medidas Antifraude puestas a disposición por:

- Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears (OAIB)
<https://www.oaib.es/guias-de-prevencion-e-integridad>
- Oficina Antifrau de Catalunya
<https://antifrau.cat/es/guia-elaborar-plan-medidas-antifraude>
- Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la corrupció de la Comunitat Valenciana
<https://www.antifraucv.es/publicaciones/>
- Propuesta orientativa de un modelo/tipo de Plan de Medidas Antifraude en el marco de la orden HFP/1030/2021 para la gestión de fondos europeos facilitada por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA)
https://cdn.mitma.gob.es/portal-web-drupal/AUE/doc/ayudas/propuesta_orientativa_modelo_plan_antifraude.pdf.
- 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, elaboradas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, enero 2022.
<https://femp-fondos-europa.es/documentos/orientaciones-para-el-refuerzo-de-los-mecanismos-para-la-prevencion-deteccion-y-correccion-del-fraude-la-corrupcion-y-los-conflictos-de-intereses-referidos-en-el-articulo-6-de-la-orden-hfp-1030-202/>
- Guía para la aplicación de Medidas Antifraude en la ejecución del PRTR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (IGAE):
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf>

5. ÓRGANOS RESPONSABLES.

El desarrollo e implantación de las funciones contenidas en el Plan, se llevará a cabo por el actual equipo de autoevaluación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de Palma, nombrado por la Junta de Gobierno Local en fecha 27 de junio de 2018, cuya composición fue modificada en fecha 30 de junio de 2021. El citado órgano adaptará su régimen organizativo al propio de un órgano colegiado y se denominará **Comité Antifraude**.

El Comité Antifraude estará dotado de autonomía y presentará la siguiente composición:

- Intervención general
 - Interventor/a – anterior responsable del Equipo de autoevaluación de riesgo de fraude
 - Interventor/a delegado/a.
- Alcaldía - Coordinador/a General de Gobierno Municipal.
- Secretaría Junta de Gobierno – Vicesecretario/a Director/a de la Secretaría de la Junta de Gobierno.
- Servicios Jurídicos - Director/a de los Servicios Jurídicos.
- Dirección Económico-Financiera - Director/a Financiero/a.
- Departamento de Personal - Jefe/a de Departamento de Personal.
- Departamento de Interior - sección Contratación - Jefe/a de Departamento de Interior.
- Área de Cultura y Bienestar Social - Jefe/a de Servicio de Bienestar Social.
- Unidad de Coordinación integral de EDUSI Pla Litoral de Ponent - Coordinador/a de UCI PLP.
- Oficina de Fondos Europeos y Subvenciones - Jefe/a de Departamento o de Servicio de la Oficina de Fondos Europeos y Subvenciones.

El acuerdo de creación del órgano colegiado por parte del órgano competente determinará en quien recaen los cargos de Presidente/a y Secretario/a.

Las funciones del Comité Antifraude son:

1. El diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se ha elaborado el presente Plan así como su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado.
2. El diseño del mapa de riesgos de la organización, más su evaluación periódica.
3. La coordinación y el seguimiento de la implantación del Plan de Medidas Antifraude.
4. La comprobación y el análisis de los expedientes identificados de riesgo más, en su caso, la propuesta de medidas específicas.
5. Le corresponderá al Presidente la asignación de funciones y tareas específicas entre los miembros del Comité.

A título enunciativo le corresponderán las siguientes:

- 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 de actuaciones, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.

- La supervisión de la eficacia de los controles 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 proponer acciones para su mejora.
- Verificar la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.
- Llevar 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 realizados y de la evaluación de riesgos y el seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
- Informar al órgano competente de la memoria de resultados relativa a la aplicación de medidas antifraude.
- Informar de los resultados de las autoevaluaciones de riesgo de fraude periódicas, proponiendo las acciones a implementar o recomendaciones para la mejora de la política antifraude al órgano competente.
- Informar a la máxima autoridad de la organización cuando se detecten hechos que puedan ser constitutivos de infracciones penales o administrativas para que, en calidad de responsable, proceda a remitirlos a los organismos y entidades correspondientes.
- Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude dentro de la organización.
- Asimismo, podrá realizar otras funciones tales como:
 - El asesoramiento a las unidades ejecutoras en la aplicación de las medidas determinadas en el presente Plan, con el fin de conseguir el adecuado cumplimiento normativo de los objetivos y de las medidas antifraude en general.
 - La propuesta de acciones formativas al personal en materia de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
 - El establecimiento de canales de información en relación con el fraude para la protección de los intereses financieros del sector público en cualquier ámbito territorial, incluido la Unión Europea, sin perjuicio de otros canales que se pongan a disposición.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS.

El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero se considera que es un primer indicador que puede derivar en una potencial situación de fraude. La primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude es un conflicto de intereses no resuelto; es decir, cuando las personas afectadas no se han abstenido debidamente o no han sido recusadas, en caso de que concurren situaciones de conflicto de intereses o se haya tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Consecuentemente, a través del presente Plan se establecen las siguientes medidas y procedimientos alineados con el conflicto de interés.

6.1. Prevención del conflicto de interés

Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por parte de los intervinientes en todos los procedimientos como medida preventiva del conflicto de interés. La cumplimentación de esta declaración se implanta como práctica habitual en todos los procedimientos y de obligado cumplimiento, inicialmente y como mínimo, para los siguientes expedientes:

- Contratos públicos.
- Premios, subvenciones y ayudas públicas.
- Convenios, Protocolos y demás formas de colaboración.
- Encargos a medios propios.
- Selección y retribuciones de los empleados públicos.

Los **intervinientes obligados a la cumplimentación de la DACI** son:

- En el ámbito interno de la organización: Los empleados públicos, autoridades y cargos públicos que intervengan en los expedientes sujetos a la cumplimentación de una DACI, participando en la preparación o manifestando una opinión, una valoración o adoptando una decisión.
- En el ámbito externo de la organización:
 - Beneficiarios de premios, subvenciones y ayudas públicas, por cualquier concepto, y entidades colaboradoras.
 - Contratistas y subcontratistas que intervengan en los procedimientos de contratación pública o encargos a medios propios.
 - Intervinientes en la firma de convenios, protocolos y demás formas de colaboración.

Las **formas de cumplimentación de la DACI** a través de las cuales los intervinientes podrán declarar, en su caso, la ausencia de conflicto de intereses, son las indicadas a continuación:

- En el ámbito interno de la organización,
 - A título personal, los intervinientes obligados incorporarán el siguiente texto en todos los documentos suscritos en el ejercicio de sus funciones, que deberá ser actualizado en función de las variaciones que puedan afectar a las normas indicadas en él.

“El abajo firmante declara conocer el contenido de los artículos 52, 53 y 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, y el artículo 61 del Reglamento Financiero (UE 2018/1046, de 18 de julio) i no tener conflictos de intereses en esta actuación que integra el expediente”.
 - En el caso de órganos colegiados, todos los intervinientes en el mismo deberán declarar su ausencia de conflicto de intereses al inicio de la reunión, o en el momento en el que se incorporen a la sesión. La/El secretaria/o del órgano dejará constancia de la declaración en la correspondiente acta.
- En el ámbito externo de la organización, a través de la suscripción y aportación al expediente de la DACI que figura como anexo II del Plan.

Todos los documentos que recojan declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, incluidas las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente administrativo correspondiente. Lo anterior se aplicará especialmente en los expedientes relativos a contratación pública y de concesión de subvenciones, premios y ayudas públicas, con la finalidad de mantener una adecuada pista de auditoría.

6.2. Procedimiento de corrección de la situación de conflicto de interés.

El siguiente protocolo ha sido elaborado para abordar, gestionar y resolver las situaciones de **conflicto de interés** en los procedimientos de la organización, dentro de las medidas para la detección y resolución de dichas situaciones.

Este procedimiento se iniciará cuando exista el riesgo de un conflicto de interés en el sentido regulado en la normativa, que afecte a los empleados públicos, autoridades y cargos públicos, que participen en todos los procedimientos y actuaciones, en especial en los relacionados con la ejecución de fondos europeos y del PRTR.

6.2.1. En situaciones advertidas previamente a la participación en un procedimiento¹.

En caso de hallarse ante una situación personal de conflicto de interés se procederá como se detalla a continuación.

- Las autoridades, cargos y empleados públicos que puedan verse afectados por una situación de conflicto de interés en un procedimiento o actuación, deben abstenerse de intervenir y comunicarlo formalmente a su superior jerárquico inmediato, el cual deberá investigar de manera objetiva el caso y resolver por escrito si considera que existe conflicto de interés, así como cesar a la persona afectada de toda actividad relacionada con dicho asunto. De igual modo se procederá si surge la situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial en cuanto se tenga conocimiento de ella.

La comunicación formal de conflictos de intereses se realizará por escrito, debiendo quedar constancia documental de ello, tanto para quien declara dicha situación como para el responsable del expediente. Los máximos responsables jerárquicos, entendiéndose como tales a Jefes de Departamento o asimilados, serán los responsables de informar al Comité Antifraude de las situaciones de conflictos de interés comunicadas por autoridades o personal tan pronto como se conozcan a través de la dirección de correo electrónico comiteantifrau@palma.cat.

6.2.2. En situaciones advertidas sin haberse producido la abstención.

A continuación se describe el procedimiento a seguir en los casos en que se tenga conocimiento de la existencia de un conflicto de interés aparente, potencial o real, en un procedimiento o actuación, a través de una denuncia o de otras vías, y no se haya producido la abstención de la persona afectada por el conflicto.

Los canales de entrada para las comunicaciones de posibles situaciones de conflictos de interés no declarados pueden ser:

- formales (registro electrónico, correo electrónico o escritos en formato papel, entre otros)
- informales (comunicaciones verbales, medios de comunicación, noticias en redes sociales, entre otros)

En todos los casos, el empleado, autoridad o cargo público que tenga conocimiento de dicha situación, estará obligado a informar de ello al Comité Antifraude a través de la dirección de correo electrónico comiteantifrau@palma.cat, quien, a través de su

¹ Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. Esta Comunicación es la que se ha tomado como base para la elaboración del procedimiento para detectar, abordar y corregir los posibles conflictos de interés, así como la normativa sobre obligación de abstención que afecta a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones públicas.

presidente, dará traslado del expediente a los responsables según los procedimientos detallados a continuación.

- Si la situación afecta a un empleado público:
 - El Comité Antifraude comunicará la situación de conflicto de intereses detectada al superior jerárquico y al/a la Presidente/a de la entidad. La comunicación será por escrito y preferentemente por medios electrónicos.
 - El superior jerárquico analizará de manera objetiva los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará, en su caso y por escrito, en un plazo máximo de tres días, si considera que existe tal conflicto. Para ello, el superior jerárquico podrá recabar los informes y comprobaciones que estime pertinentes, incluyendo la solicitud de informe del Comité Antifraude que convocará de urgencia a sus miembros, analizará la situación comunicada y dará respuesta al solicitante.
 - En caso de que se confirme la existencia de un conflicto de interés el superior jerárquico ordenará por escrito a la persona afectada su abstención y determinará que cese toda actividad relacionada con dicho asunto. Asimismo, podrá acordar de forma motivada las medidas adicionales que considere oportunas, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.
 - En caso de que la situación comunicada no implicara un conflicto de interés, el superior jerárquico ordenará el archivo de las actuaciones. La decisión deberá comunicarse por escrito a los interesados y al Comité Antifraude.

- Si la situación afecta a una autoridad o cargo público:
 - El Comité Antifraude comunicará por escrito la situación a la Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears, órgano competente para velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de los cargos públicos y dirimir los conflictos de interés, y al/a la Presidente/a de la entidad.
 - En caso de que se confirme la existencia de un conflicto de interés, el/la Presidente/a de la entidad puede ordenarle que se abstenga de toda intervención en la actuación o expediente relacionado con dicho asunto.
 - En caso de que la situación comunicada no implicara un conflicto de interés, el/la Presidente/a de la entidad ordenará el archivo de las actuaciones. La decisión deberá comunicarse por escrito a los interesados y al Comité Antifraude.

- Si la situación afecta a intervinientes del ámbito externo de la organización (beneficiarios, contratistas y subcontratistas y otros intervinientes):
 - El Comité Antifraude comunicará la situación de conflicto de intereses detectada al responsable de la unidad ejecutora de las actuaciones y al titular del área de gestión.
 - El responsable de la unidad ejecutora analizará de manera objetiva los hechos para aclarar la situación y confirmará, en su caso y en un plazo máximo de tres días, si considera que existe tal conflicto. Para ello, el responsable podrá recabar los

informes y comprobaciones que estime pertinentes y analizará la situación comunicada a los efectos de confirmar o no la existencia de tal conflicto.

- En caso de que se confirme la existencia de un conflicto de interés, el responsable de la unidad ejecutora iniciará por escrito el procedimiento correspondiente, a los efectos de que el interviniente afectado por el conflicto cese de inmediato en toda actividad relacionada con el expediente.
- En caso de que la situación comunicada no implicara un conflicto de interés, el responsable de la unidad ejecutora ordenará el archivo de las actuaciones. La decisión deberá comunicarse por escrito a los interesados y al Comité Antifraude.
- En caso de que el conflicto de intereses implique a un empleado público de la organización, se seguirá el procedimiento detallado en los dos apartados anteriores, según el caso.

En todos los casos, a quien corresponda el análisis de la situación de conflicto de interés detectada, procederá a realizar un análisis objetivo para determinar si dicha situación ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya participado la persona implicada.

De igual manera, el responsable de resolver sobre la situación de conflicto de interés sin haberse producido la abstención, impulsará los procedimientos oportunos con el fin de resolver y resarcir los daños que pudieran haberse ocasionado al presupuesto público, especialmente al de la Unión Europea.

6.2.3. Responsables de la custodia de expedientes de conflictos de intereses.

Todas las actuaciones y medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de interés deberán documentarse y formar parte de un expediente administrativo. A estos efectos, los responsables de la custodia de los expedientes deberán dar cuenta al Comité Antifraude de los mismos y serán los que se indican a continuación:

- En los casos de procedimientos disciplinarios, el Departamento de Personal.
- En los casos de procedimientos judiciales, los Servicios Jurídicos Municipales
- En los casos de procedimientos que no traigan causa de procedimientos disciplinarios o judiciales, el superior jerárquico o órgano competente responsable de las actuaciones de esclarecimiento de la situación.

7. CICLO ANTIFRAUDE: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

El Ayuntamiento de Palma ha definido las siguientes medidas contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación, quedando estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, las cuales se consideran proactivas, efectivas y proporcionadas a la probabilidad e impacto de los posibles riesgos a mitigar o evitar.

7.1. Prevención:

Las medidas preventivas están dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación a un nivel aceptable.

7.1.1. Desarrollo de una cultura ética e implicación de las autoridades.

1. El compromiso firme de la organización, a través de una declaración institucional emitida por el Pleno de la entidad local el 27 de julio de 2017, posicionándose activamente contra el fraude y fomentando valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez (anexo I).
2. La redacción y aprobación del presente Plan de Medidas Antifraude.
3. La redacción y publicación en la Intranet de la entidad local, a disposición de todo el personal, de instrucciones internas de obligado cumplimiento, de medidas de prevención de riesgo de fraude, corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación, sobre las medidas a adoptar en relación a los conflictos de interés, la recepción de obsequios, las exigencias de confidencialidad, los cauces de denuncia disponibles, entre otros.
4. La obligatoriedad de adhesión al código de Conducta de los empleados públicos (artículos 52, 53 y 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público), a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 25, 26 y 27) y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (artículos 23 y 24), para todo el personal al servicio de la entidad local y sus organismos autónomos, utilizando para ello el canal del Portal del Personal (anexo III).
5. La elaboración de un código ético de la organización, de manera que se unifique en un único documento la aplicación de:
 - I. El código de buen gobierno local de la Federación Española de Municipios y Provincias en su versión aprobada el 24 de marzo de 2015, al cual el ayuntamiento de Palma aprobó su voluntad de adhesión en sesión plenaria del 30 de noviembre de 2017.
 - II. Los principios éticos y de conducta regulados en la normativa actual, entre otra en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (arts. 52, 53 y 54), la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector público (art. 23 y 24), la Ley 19/2013, de 9 de

diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (art. 26).

III. Otras medidas de prevención establecidas por la organización.

6. La colaboración mutua entre la Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears y el Ayuntamiento de Palma, formalizada en fecha 2 de febrero de 2022 a través del Protocolo General de Actuación entre la Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears i l'Ajuntament de Palma.

7.1.2. Formación y concienciación en relación a la existencia del riesgo de fraude.

Se prevé la realización de acciones formativas dirigidas a todos los niveles de la organización, incluyendo a las entidades integrantes de su sector público institucional.

La formación se centrará en conceptos como la ética y conducta de los empleados públicos, la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos y las actuaciones en caso de detección de fraude, entre otros.

7.1.3. Distribución y separación de funciones.

En materia de riesgos, se velará por una correcta distribución y separación de funciones dentro de la organización. Se prestará especial atención a la independencia en las funciones de control de gestión de las entidades ejecutoras, del control interno de la intervención y de la tesorería en materia de pagos.

7.1.4. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo.

Estos mecanismos están dirigidos a la identificación de los procesos más susceptibles de sufrir fraude y el establecimiento de controles adecuados. Las medidas adoptadas en esta línea son las siguientes y se exponen ordenadas en función de la priorización de su implantación:

1. Mantener el actual mapa de riesgos de la organización (anexo IV) iniciado en el año 2018, donde se detallan las banderas rojas establecidas, aplicables a los procedimientos de:
 - a. Selección de ciertas operaciones subvencionadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
 - b. Contratación pública.
2. Mantener la actual herramienta autoevaluación de riesgos periódica de la organización, basada en una hoja de cálculo que permite identificar los riesgos en los expedientes administrativos y establecer los controles atenuantes correspondientes. En ella se estudian los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en sus tres vertientes: riesgo bruto, riesgo neto y riesgo objetivo. Todo ello en función de su impacto y probabilidad,

categorizando su resultado en función de los valores obtenidos en grave, importante o aceptable.

Si del análisis de los riesgos surge la necesidad de implantar medidas adicionales correctivas, éstas se concretan en un Plan de Acción que deberá implementarse y que será objeto de análisis en las autoevaluaciones posteriores.

La herramienta utilizada hasta la fecha es la metodología de trabajo de la evaluación de riesgos propuesta por la Comisión Europea, en el documento *“Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales, orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa Fondos Estructurales y de Inversión Europeos*. Se puede acceder a través de este link: <https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/cfr/cocof/Paginas/DocumentosEGESIF.aspx>

3. Avanzar en la incorporación al actual mapa de riesgos de aquellos que estén relacionados con los procedimientos relativos a la concesión de subvenciones, premios y ayudas públicas.
4. Avanzar en la elaboración de un mapa de riesgos total de la organización.

7.2. Detección.

Las medidas de detección se dirigen a completar la protección contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación, con el fin de desvelar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

7.2.1. Establecimiento y revisión de indicadores de riesgo de fraude o corrupción.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude constituyendo así indicadores de riesgo de fraude o corrupción. 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.

A título informativo, en el Anexo IV se detallan las banderas rojas incluidas en el mapa de riesgos inicial y que ya son estudiadas en las autoevaluaciones periódicas de riesgo de fraude de la organización.

La información sobre el mapa de riesgos, banderas rojas y otros indicadores relacionados con el fraude se mantendrá debidamente actualizada, siendo objeto de difusión al personal de la organización.

7.2.2. Control del riesgo de fraude o corrupción en los expedientes.

Se establece una lista de comprobación de banderas rojas de incorporación obligatoria a todos los expedientes de contratación (anexo V), que permita prevenir posibles riesgos de fraude o corrupción por parte de los participantes en la contratación pública. Esta lista se

verificará por parte de los responsables en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de riesgo de fraude o corrupción (banderas rojas) establecidas por la organización.

Además, se avanzará hacia la elaboración de listas de comprobación de banderas rojas que podrán ser incorporadas en el resto de expedientes administrativos.

7.2.3. Control del riesgo de doble financiación.

Los conocimientos de las unidades ejecutoras sobre las subvenciones o ayudas recibidas para la financiación de sus actuaciones, se complementarán con la comprobación de otras fuentes de información que deben permitir detectar posibles subvenciones recibidas para financiar las mismas actuaciones, su compatibilidad y la inexistencia de doble financiación.

Como mínimo, las unidades ejecutoras comprobarán los siguientes registros dejando constancia de ello en el expediente:

- Base de Datos Nacional de Subvenciones, registro de información de obligado uso para todo el sector público al cual se comunican la totalidad de las subvenciones concedidas, más las infracciones y sanciones que se hayan podido determinar en relación a los beneficiarios.
- El sistema de información contable de la entidades sujetas a presupuesto limitativo, concretamente:
 - Registro de subvenciones recibidas
 - Proyectos de gasto con financiación afectada

7.2.4. Detección de posibles vinculaciones entre licitadores.

En los expedientes de contratación, la mesa de contratación y órgano colegiado responsable de valoración técnica de las ofertas presentadas por los licitadores, velarán para detectar prácticas colusorias o cualquier otro vínculo entre empresas o estas y personas físicas. A estos efectos, utilizarán cuanta documentación e información esté en su disposición así como posibles herramientas avanzadas de análisis de datos.

7.2.5. Canal de denuncias.

En relación a las denuncias, la organización defiende que los alertadores son fundamentales para preservar una sociedad abierta y transparente. Gracias a ellos, conductas indebidas y actos ilícitos pueden ser descubiertos a tiempo y evitar así daños de reputación y pérdidas económicas. Para proteger mejor a los denunciantes de las consecuencias negativas, las represalias, la degradación o la intimidación que pudiera implicar su denuncia, en el seno de la organización se aplicará estrictamente la normativa vigente sobre la protección a las personas denunciantes.

Para facilitar la acción de los denunciantes, se establecen los siguientes canales de denuncia a efectos de comunicar alarmas o denuncias en relación al fraude o irregularidades que afecten a las actuaciones de la organización:

1. Canal de denuncias habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Canal dependiente de la Intervención General de la Administración del Estado a través del servicio Infofraude, para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

El acceso al canal de denuncias del SNCA está disponible en el siguiente enlace <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude mediante el envío de la documentación en soporte papel. El acceso a las instrucciones y otra información sobre el canal de denuncias de la SNCA está disponible en <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

2. Canal de denuncias de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupció de las Illes Balears (OAIB).

Esta entidad fue creada por la Ley 16/2016 de 9 de diciembre, dependiente orgánicamente del Parlamento autonómico y ejerce sus funciones con plena independencia. La OAIB tiene como objetivo prevenir e investigar posibles casos de uso o destino fraudulento de fondos públicos o aprovechamiento ilícito, derivado de conductas que comporten conflictos de interés o el uso particular de informaciones derivadas de las funciones propias del personal al servicio del sector público. Esta Oficina ofrece un canal de denuncias para que cualquier persona pueda denunciar una situación de fraude o corrupción y que está disponible en <https://denuncies.oaib.es>

3. Canal de denuncias interno.

Se establece que se podrá acceder al canal de denuncias interno a través de un correo electrónico dirigido al Comité Antifraude del Ayuntamiento de Palma (comiteantifrau@palma.cat).

De igual manera, se podrá presentar una denuncia a través del registro de entrada de la entidad que deberá estar dirigida al Comité Antifraude.

El procedimiento para la investigación de denuncias recibidas a través del canal interno será el siguiente:

- La denuncia llegará directamente al presidente del Comité Antifraude.

- El presidente del Comité Antifraude convocará de urgencia a los miembros de este órgano con la finalidad de determinar si la denuncia afecta realmente a un posible caso de fraude o, en su caso, tiene relación con otros hechos. En el caso de no tener relación con sospechas relacionadas con el fraude, se pondrá en conocimiento del presidente de la organización para que actúe en consecuencia.
- En caso de tratarse de un caso que afecte a un empleado público, se dará traslado al Departamento de Personal; si por el contrario el caso afecta a una autoridad o cargo público, se dará traslado a la OAIB. Si los hechos denunciados afectaran a un gasto financiado por fondos europeos, se dará traslado al SNCA.
- El Comité Antifraude, a través de su presidente, notificará los hechos al responsable jerárquico de la persona denunciada para que ordene la suspensión de las actuaciones del denunciado en el expediente.
- En caso de tratarse de una situación potencial de conflicto de interés se procederá de acuerdo a lo indicado en el presente Plan para la corrección de la situación (apartado 6.2).
- Indistintamente de la persona afectada por la denuncia, los resultados de las investigaciones de los hechos deberán ser comunicados a los interesados y al Comité Antifraude.
- En caso de que los hechos den origen a un proceso judicial, será la organización quién decida su personación en la causa, siguiéndose el correspondiente proceso por parte de los Servicios Jurídicos. Del resultado del proceso se informará al Comité Antifraude.
- En todo caso, el órgano administrativo responsable de la gestión económica financiera de la organización, miembro del Comité Antifraude, será el órgano competente para impulsar el procedimiento de reintegro de fondos percibidos indebidamente relacionados con los casos de fraude.

La existencia de estos canales de denuncia y sus correspondientes enlaces se publican en la página WEB del Ayuntamiento de Palma para general conocimiento.

7.2.6. Notificación de casos financiados con fondos europeos.

El Comité Antifraude notificará formalmente los hechos producidos y las medidas acordadas a la entidad concedente, en calidad de responsable última de los proyectos financiados con fondos provenientes del presupuesto de la Unión Europea, de acuerdo con la información y documentación remitida por los responsables de la custodia de los expedientes.

Las unidades ejecutoras, el Comité Antifraude y los responsables de la custodia de los expedientes que hubieran intervenido en posibles casos de fraude, estarán obligados a aportar toda la información adicional que soliciten las autoridades superiores competentes para, en su caso, dar traslado a las correspondientes autoridades de control nacionales o europeas.

7.3. Corrección.

La detección de un fraude comportará la adopción de las medidas correctivas siguientes:

1. La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros siguiendo la normativa europea, estatal, autonómica y local aplicable dependiendo del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos públicos.
2. La revisión de todos los expedientes que hayan podido estar relacionados con la denuncia y expuestos al posible fraude, determinando su calificación como sistémico o puntual. Además se revisarán las banderas rojas y la autoevaluación de los riesgos que pudieran verse afectados, si fuera el caso.
3. La retirada de los expedientes, o la parte de ellos, que se hayan visto afectados por el posible fraude en el caso de tratarse de proyectos financiados por agentes externos con fondos públicos, especialmente con fondos de la Unión Europea.
4. La recuperación de los fondos indebidamente abonados de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa europea, estatal, autonómica y local aplicable atendiendo, nuevamente, al procedimiento de gestión utilizado.
5. La devolución o reintegro de los fondos indebidamente recibidos de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa europea, estatal, autonómica y local aplicable atendiendo, nuevamente, al procedimiento de gestión utilizado.
6. El traslado de los hechos, en su caso, a las autoridades competentes para la exigencia de responsabilidades administrativas, patrimoniales o contables, disciplinarias y penales de los empleados, autoridades y cargos públicos que hayan incurrido en la comisión de los hechos constitutivos de fraude o, en su caso, las responsabilidades administrativas y penales de los intervinientes.

7.4. Persecución.

Sin perjuicio de los procedimientos descritos en apartados anteriores, la detección de un posible caso de fraude comportará, con carácter general, las siguientes actuaciones.

En este sentido, los máximos responsables del procedimiento administrativo (el titular del área de gestión, los coordinadores y directores generales y los jefes de departamento) sobre el que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, deberán:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme al estado de tramitación y a la normativa reguladora del mismo.

- Elaborar, emitir y suscribir un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento esté obligado a adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

El Comité Antifraude evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos competentes. En el caso de que se considere que el hecho pudiera ser constitutivo de fraude, el Comité redactará una propuesta de acuerdo al órgano competente, para proceder a su remisión a la autoridad u órgano que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude. De todo ello el presidente del Comité dará cuenta a la OAIB.

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se mantendrá su seguimiento y se promoverá cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

Por último, el Ayuntamiento de Palma garantizará la cooperación con las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

8. SEGUIMIENTO, CONTROL PERIODICO Y ENTRADA EN VIGOR DEL PLAN

El Ayuntamiento de Palma asume el compromiso de implantar un sistema adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y de su adopción para llevar a cabo la prevención, y en su caso, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

8.1. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan se revisará con el objetivo de velar por su cumplimiento, adaptarlo a nueva normativa e identificar aspectos susceptibles de mejora.

En el seguimiento podrán tenerse en cuenta las aportaciones recibidas por parte del personal responsable acerca de los riesgos percibidos en su gestión, así como las conclusiones de los informes emitidos por los órganos de control y otros informes de auditoría que pudieran existir; informes de los que se pueda desprender la necesidad de establecer mecanismos de control adicionales.

En caso de que se detecte algún riesgo por parte del Comité Antifraude o se materialice un caso de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación se hará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan y se analizarán los hechos ocurridos con el fin de determinar, en su caso, las modificaciones necesarias en los procedimientos.

Los mecanismos de supervisión de la aplicación de los procedimientos establecidos en el Plan son los siguientes:

- El Comité Antifraude realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de los procedimientos del Plan y sus efectos, el cual se basará en el análisis de las respuestas y de la información remitida, por parte de los distintos departamentos y/o unidades gestoras del procedimiento correspondiente, a las acciones específicas de revisión que lleve a cabo el Comité.
- El proceso de seguimiento se basará en la verificación de la aplicación de los controles implantados en los procedimientos para la minimización de los riesgos detectados y en el análisis de su resultado, para valorar la conveniencia de aplicar controles adicionales. Tras las comprobaciones efectuadas, el Comité Antifraude elaborará un Informe de valoración de la aplicación de los controles vigentes implantados en la organización a través de los planes de acción, en base al cual se decidirá la implantación de controles adicionales o la modificación de los existentes.
- Los controles a valorar en las siguientes evaluaciones, y que deberán aplicarse, quedarán recogidos en el Plan de Acción y en la Memoria final sobre la evaluación efectuada.

8.2. Revisión y actualización del plan

La revisión del presente Plan será anual o bianual. Concretamente, en caso de que el nivel de los riesgos identificados en la evaluación hubiera arrojado un resultado **aceptable** y durante el ejercicio en el que proceda la revisión no se hubiera informado de casos de fraude, corrupción,

conflictos de interés o doble financiación, la revisión podrá realizarse con carácter bianual. En cumplimiento de dicha previsión, será el Comité Antifraude el órgano responsable de adoptar el carácter anual o bianual de la revisión.

El Comité Antifraude, responsable de la revisión y actualización del Plan, emitirá un informe periódico sobre dicha revisión. El informe será presentado a la máxima autoridad de la organización para dar cuenta a la Junta de Gobierno Local.

En su caso, el Comité Antifraude propondrá las actualizaciones del Plan pertinentes, que se presentarán a la máxima autoridad de la organización para ser elevadas a aprobación de la Junta de Gobierno Local.

Este documento podrá ser objeto de actualización en caso de que surjan novedades significativas en la normativa, instrucciones, recomendaciones y herramientas para gestionar los riesgos inherentes a la gestión y ejecución de los fondos públicos, especialmente aquellos relacionados con el presupuesto de la Unión Europea y en los casos en los que el Comité Antifraude lo considere necesario para lograr los objetivos perseguidos en él.

8.3. Comunicación y difusión.

El Plan de Medidas Antifraude será publicado en la página web del Ayuntamiento de Palma, en el apartado del Portal de transparencia, en el Boletín Oficial de les Illes Balears, y difundido al personal de la organización a través de la intranet municipal.


En cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el SNCA en el ámbito de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea frente al fraude, la corrupción y otras actividades ilegales, la organización, en su afán de colaboración con las autoridades superiores y en calidad de entidad ejecutora del PRTR, enviará sus Planes de Medidas Antifraude y posibles modificaciones al SNCA a la dirección de correo electrónico creada a tal efecto (antifraude@igae.hacienda.gob.es), a los efectos de lograr la incardinación de los planes de las entidades locales en los objetivos de la Estrategia Nacional Antifraude.

8.4. Entrada en vigor.

El Plan de Medidas Antifraude entrará en vigor, tras su aprobación, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

9. ANEXOS

9.1. ANEXO I – Declaración Ayuntamiento de Palma – lucha contra el fraude.



Ajuntament de Palma

**DECLARACIÓ INSTITUCIONAL
POLÍTICA DE LLUITA CONTRA EL FRAU**

Introducció

En compliment de les orientacions per a la prevenció i avaluació del risc de frau que la Comissió Europea ha formulat pels Estats membres i les autoritats responsables dels programes relatius a Fons Estructurals i d'Inversió europeus, l'Ajuntament de Palma -com Organisme Intermedi Lleuger de l'Estratègia Dusi del Pla Litoral Ponent- es compromet a mantenir un alt nivell de qualitat jurídica, ètica i moral la adoptar els principis d'integritat, imparcialitat i honestat, i és la seva intenció demostrar la seva oposició al frau i a la corrupció en l'exercici de les seves funcions.

L'objectiu d'aquesta declaració és promoure una cultura que exerceixi un efecte dissuasori i que faci possible la seva prevenció i detecció, i desenvolupar uns procediments que facilitin la investigació del frau i dels delictes relacionats amb el mateix, i que permetin garantir que aquests casos es aborden de forma adequada i en el moment precís.

La declaració política contra el frau, juntament amb uns procediments adequats d'avaluació del risc de frau i la posada en marxa de mesures efectives i proporcionades al respecte a través d'un pla d'acció, són elements fonamentals del programa o de l'estratègia contra el frau l'Ajuntament de Palma.

Grup de treball per a la gestió del risc de frau











A l'Ajuntament de Palma, s'ha constituït un grup de treball multidisciplinari integrat per diferent àrees municipals i amb la participació de Secretària, Intervenció, Tresoreria i Contractació per a la gestió el risc de frau, que s'encarrega, entre altres coses, de:

- Avaluar periòdicament el risc de frau
- Establir una política de lluita contra el frau efectiva i un pla de resposta contra el frau
- Assegurar-se que el personal és conscient de tots els assumptes relacionats amb el frau i que rep formació al respecte
- Assegurar-se que l'Ajuntament remet immediatament les investigacions als organismes competents quan es produeixen casos de frau.

Així mateix, correspon a aquest equip supervisar la gestió quotidiana dels riscos de frau i dels plans d'acció, com estableix l'avaluació del risc de frau, i especialment de:

- Assegurar-se que hi ha un sistema de control intern eficaç dins de l'àmbit de la seva responsabilitat
- Implementar mecanismes que permetin prevenir i detectar el frau
- Assegurar-se que es porta a terme la diligència deguda i que es prenen mesures cautelars en cas de sospita de frau
- Adoptar mesures correctores, incloent sancions administratives, si escau.

Declaració institucional Política Lluita contra el Frau 1



Núm. d'acord: PLE_20170727_02_U72. Signat per l'Ajuntament de Palma de Mallorca en data 27/07/2017 a l'hora 15:31:22.
URL de verificació: DEC0021F6AFC6BB1EE79C09F03A0CA069F
Aprovat: prèvia ratificació de la urgència per l'unanimitat, s'aprova per unanimitat.

Ajuntament de Palma

Mesures contra el frau i notificació del frau

De l'avaluació dels riscos del frau amb motiu de l'Estratègia Dusi Pla Litoral Ponent, s'ha considerat necessari establir controls de caràcter general, addicionals als ja establerts:

- Avaluació periòdica utilitzant l'eina Arachne per detectar operacions de risc.
- Establiment d'un procediment per notificar els casos de frau, tant dins del propi organisme, com a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF). (Qualsevol notificació es tractarà amb la més estricta confidencialitat, havent protegir al personal que notifiqui qualsevol irregularitat o sospita de frau, per evitar represàlies.)
- Desenvolupar cursos de formació sobre riscos de frau, ètica i transparència per conscienciar a tot el personal municipal, amb el propòsit de millorar el sistema intern de gestió i control si cal.

Així mateix, l'Ajuntament de Palma es compromet a informar amb immediatesa a l'Organisme Intermedi dels següents extrems:

- L'existència de qualsevol procediment judicial tendent a la determinació de conductes que puguin ser constitutives d'infracció penal i que afectin operacions o projectes finançats total o parcialment amb càrrec a fons FEDER6.
- Qualsevol altra incidència que afecti operacions o projectes finançats total o parcialment amb càrrec a fons FEDER que pugui perjudicar la reputació de la política de cohesió.

Conclusions

El frau pot manifestar-se de moltes formes. Per això l'Ajuntament de Palma vol adoptar una política de tolerància zero amb el frau i la corrupció, creant un sistema de control dissenyat per prevenir i detectar, en la mesura del possible, qualsevol actuació fraudulenta i, si escau, emenar les seues conseqüències.

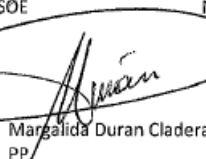
Aquesta política i tots els procediments i estratègies pertinents estan recolzats per la Subdirecció General de Cooperació Territorial Europea i Desenvolupament Urbà, i per la Direcció General de Fons Comunitaris i l'Ajuntament de Palma es compromet a revisar-los i actualitzar-los al llarg del període de programació.

Palma, 26 de juliol de 2017


José Hila Vargas
PSIB-PSOE


Néus Truyol Calmari
MÉS per Palma


Antònia Martín Perdiz
PODEM PALMA


Margalida Duran Cladera
PP


Josep Lluís Bauzá Simó
CIUTADANS

Declaració institucional Política Lluita contra el Fraude

2

Núm. d'acord: PLE_20170727_02_U72. Signat per l'Ajuntament de Palma de Mallorca en data 27/07/2017 i hora 15:31:22.
URL de verificació: DEC0021F8AFC8BB1EE79CD9FC3AC0CA066F
Aprovat: prèvia ratificació de la urgència per unanimitat, s'aprova per unanimitat

9.2. [ANEXO II – Modelo DACI – intervinientes externos](#)

Ajuntament de Palma

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Modelo aplicable a los intervinientes externos a la organización

Tipo de procedimiento/actuación:

Expediente administrativo:

Con la finalidad de garantizar la imparcialidad en el procedimiento o actuación, el abajo firmante, en calidad de participante en el proceso de preparación, tramitación y/o ejecución del expediente administrativo de referencia, **declara**:

Primero.- Tener constancia y conocimiento de lo que se indica a continuación:

1. Que el artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) relativo al “*Conflicto de intereses*” establece que “*existirá conflicto de intereses cuando lo 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 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público relativo a la “*Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses*” tiene por finalidad 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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la “*Abstención*” establece que tendrán que abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en la resolución del cual pudiera influir la de aquel; 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 cualquier 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 estos 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.

Ajuntament  de Palma

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

Tercero.- Que se compromete a **poner en conocimiento del titular del área municipal de gestión, sin más dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención** que se dé o se pudiera dar en este escenario, de acuerdo con el procedimiento que a tal efecto prevé el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Palma.

Cuarto.- Que tiene conocimiento que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que resulte ser falsa y así se demuestre, comportará las consecuentes responsabilidades disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establece la normativa de aplicación.

Palma, a fecha de la firma electrónica

(Indíquese nombre, apellidos, cargo y, en su caso, entidad).

9.3. ANEXO III - Código de conducta de los empleados públicos

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 52. *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.*

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

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. *En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.
A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.*
2. *Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.*
3. *La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.*

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. *Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.*
2. *Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:*
 - a) *Principios generales:*
 - 1º) *Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*
 - 2º) *Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*

- 3º) *Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
 - 4º) *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*
 - 5º) *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*
 - 6º) *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*
 - 7º) *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*
 - b) *Principios de actuación:*
 - 1º) *Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*
 - 2º) *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*
 - 3º) *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*
 - 4º) *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*
 - 5º) *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*
 - 6º) *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*
 - 7º) *Desempeñarán sus funciones con transparencia.*
 - 8º) *Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*
 - 9º) *No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.*
3. *Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.*

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

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

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 23. Abstención.

1. *Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*
2. *Son motivos de abstención los siguientes:*
 - 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.*
- 3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.*
 - 4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.*
 - 5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.*


Artículo 24. Recusación.

- 1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.*
- 2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.*
- 3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.*
- 4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.*
- 5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.*

9.4. [ANEXO IV - Mapa de Riesgos \(Banderas Rojas\)](#)

BANDERAS ROJAS		
SUBVENCIONES-SELECCIÓN OPERACIONES FINANCIADAS POR FEDER		
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación del Ayuntamiento influyen deliberadamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia
CONTRATACIÓN PÚBLICA		
IR1	Conflicto de interés no declarado o pago de sobornos o comisiones	Un miembro de la organización favorece a un licitador debido a que: <ul style="list-style-type: none"> - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	Un miembro de la organización incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado contratista a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: <ul style="list-style-type: none"> - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro de la organización favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: <ul style="list-style-type: none"> - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: <ul style="list-style-type: none"> - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: <ul style="list-style-type: none"> - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: <ul style="list-style-type: none"> - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad.
IR8	Modificación del contrato existente	Un miembro de la organización y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos de la UE para un mismo proyecto/contrato, sin declarar esta circunstancia

9.5. ANEXO V - Lista comprobación (banderas rojas expedientes contratación).



Plan de medidas antifraude

**LISTA DE COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN**
 Aplicable a TODOS los expedientes, incluidos los contratos menores

PROCEDIMIENTO: (identificar el expediente de contratación)

CARGO DE QUIEN CUMPLIMENTA LA LISTA:

Descripción de la bandera roja	Fase *	¿Se ha detectado en el procedimiento la bandera roja?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
		Sí	No	N/A		
Conflicto de interés no declarado o pago de sobornos o comisiones. Un miembro de la organización favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.						
Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado contratista a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.						
Manipulación del procedimiento de concurso competitivo. Un miembro de la organización favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.						
Prácticas colusorias en las ofertas. Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por la organización mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.						
Precios incompletos. Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta						
Manipulación de las reclamaciones de costes. Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.						

MODELO LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS EN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN – V1, abril 2022
 Elaboración – Comité Antifraude

1/2

Descripción de la bandera roja	Fase*	¿Se ha detectado en el procedimiento la bandera roja?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
		Sí	No	N/A		
Falta de entrega o sustitución de productos. Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad.						
Modificación del contrato existente. Un miembro de la organización y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.						
Doble financiación. La organización solicita financiación de varios fondos de la UE para un mismo proyecto/contrato, sin declarar esta circunstancia.						

*Indicar la fase del expediente de contratación en la que se cumplimenta la lista:

- P – Preparación
- L – Licitación
- E – Ejecución

INSTRUCCIONES

Esta lista de comprobación se cumplimentará en todos los expedientes de contratación, incluidos los expedientes de contratos menores.

De acuerdo con la fase en la que se encuentre el expediente aplicarán unas u otras banderas rojas, debiendo señalarse en el cuadro anterior la fase y contestando a las preguntas consecuentemente.

Los responsables de la cumplimentación de la lista son los que se indican a continuación:

- 1.- **P**reparación del expediente de contratación – El responsable, es decir, quien propone su aprobación.
- 2.- **L**icitación – El presidente de la mesa de contratación o, en su defecto, el secretario de la mesa de contratación.
- 3.- **E**jecución – El responsable del contrato.

Debe firmarse electrónicamente de manera que se muestre visible la fecha de firma y el nombre de quien la haya cumplimentado.

Se deberá adjuntar al expediente de contratación, manteniéndose debidamente localizada.

El modelo estará disponible en la intranet de la organización a través del espacio específicamente relacionado con las medidas antifraude. En caso de actualizaciones se deberá utilizar el modelo vigente en el momento de realizar la comprobación.