



## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION EU

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE: OBJETO Y ALCANCE .....	6
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
4.	DEFINICION DE FUNCIONES.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.	DEFINICIÓN DE LOS RIESGOS.....	8
	Fraude .....	8
	Corrupción .....	9
	Conflicto de Intereses .....	10
	Irregularidad .....	10
	Doble financiación .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	Doble financiación .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL: OFICINA MUNICIPAL ANTIFRAUDE.....	12
	Composición Oficina Municipal Antifraude.....	12
	Funciones de la Oficina Municipal Antifraude.....	13
	Régimen de reuniones de la OMA.....	13
7.	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.....	14
8.	ESTRUCTURACION CICLO ANTIFRAUDE: MEDIDAS. ....	17
	Medidas de Prevención .....	17
	Medidas de Detección .....	18
	Medidas de Corrección.....	20
	Medidas de Persecución.....	20
9.	ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	22
10.	ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA .....	23
11.	ANEXO III. CODIGO DE BUEN GOBIERNO LOCAL.....	27
12.	ANEXO IV: INDICADORES DE RIESGO; BANDERAS ROJAS.....	35
13.	ANEXO V: CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO. Test Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y Corrupción. (Anexo II: B.5 OM HFP 1030/2021).....	40
14.	ANEXO VI. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Intervinientes en el procedimiento .....	41
15.	ANEXO VII. Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja. Intervinientes en el procedimiento.....	43
16.	ANEXO VIII: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) según la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre. Intervinientes en el procedimiento.....	44

17.	ANEXO IX. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas .....	46
18.	ANEXO X. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES.....	47
19.	ANEXO XI. ACRÓNIMOS-ABREVIATURAS.....	50

## 1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó en julio de 2020 la creación del programa **Next Generation EU**, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

Next Generation EU tiene como objetivo responder de manera conjunta y coordinada a una de las peores crisis sociales y económicas de nuestra historia y contribuir a reparar los daños causados por la pandemia. Con estos fondos, la Europa posterior a la COVID-19 debe ser más ecológica, más digital y más resiliente a los cambios y retos del futuro.

El **Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR)**, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación. El Fondo de Recuperación garantiza una respuesta europea coordinada con los Estados Miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

Son **cuatro** los **objetivos fundamentales del MRR**: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19 y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (PRTR)** tiene **cuatro ejes transversales**:

- La transición ecológica,
- la transformación digital,
- la cohesión social y territorial
- y la igualdad de género.

Estos **cuatro ejes principales** se vertebran en **diez políticas palanca** que incluyen **treinta componentes**, lo que permite articular programas coherentes de inversiones y reformas del Plan.

El PRTR exige a las Administraciones Públicas, al objeto de alcanzar la máxima eficiencia, adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas se establecieron con la aprobación del **Real Decreto-Ley 36/2020**, de 30 de diciembre, de medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Así mismo, se ha aprobado la **Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que establece y desarrolla un sistema de gestión para facilitar la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea.

El **Artículo 6** de la citada Orden, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el **artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo**, por el que se establece el MRR, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión,

como beneficiario de los fondos del MRR, que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá disponer de un **“Plan de Medidas Antifraude”** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, el **Ayuntamiento de Oviedo**<sup>1</sup> aprueba el presente Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, cumpliendo las exigencias comunitarias a efectos del PRTR.

Este Plan se configura como un instrumento de planificación flexible en la medida en que se podrá modificar y adaptar a nuevas instrucciones para la elaboración de los distintos planes y se revisará en su caso, para actualizar o perfeccionar las actuaciones planteadas de acuerdo con la Comisión Europea y siguiendo directrices y protocolos que concrete el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y la Intervención General del Estado, conforme a lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia “España Puede”.

---

<sup>1</sup> La Mención “Ayuntamiento de Oviedo” incluye a la Fundación Municipal de Cultura como Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento de Oviedo.

## 2. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE: OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, en el **Ayuntamiento de Oviedo** teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude - exclusivamente administrativas- que tiene atribuidas y que, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

Este **Plan de Medidas Antifraude** tendrá duración indefinida pero se revisará de forma bianual, estando sujeto a las modificaciones que pudieran ser precisas para adaptarse a la normativa, procedimientos u otras circunstancias que en cada momento puedan afectarle.

En todo caso, la **evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude** en los procesos clave de la ejecución se revisará anualmente cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra **el fraude y la corrupción**: prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles **conflictos de interés**, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude: un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Medidas Antifraude se circunscribe al ámbito de actuación del **Ayuntamiento de Oviedo** en relación con los fondos provenientes del **PRTR**, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes Fondos Públicos asignados a este Ayuntamiento.

## 4. DEFINICIÓN DE LOS RIESGOS

Hay que partir de la necesidad de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado. A ambos conceptos, fraude y corrupción, se refiere el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3 (Definiciones) remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d) del Reglamento Financiero (letras i) e ii) respectivamente).

Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).

### Fraude

La Directiva PIF recoge en su artículo 3 la definición de Fraude:

En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

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

Así mismo, en materia de gastos **relacionados con contratación**, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

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

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos



- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información
- el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente cuando tengan por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión.

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

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

## Corrupción

La corrupción se define comúnmente como el «abuso de poder para obtener ganancias privadas». Aunque también afecta al sector privado, la corrupción se entiende generalmente como el uso indebido de la posición dentro de la Administración pública o de vínculos con ésta con el objeto de conseguir una ventaja ilegítima para sí mismo o para terceros.

El Ayuntamiento de Oviedo se compromete a luchar contra esta rémora que supone una lacra para el crecimiento económico ya que desviar recursos que podrían destinarse a obtener resultados productivos desde el punto de vista económico, socava la eficiencia del gasto público.

La corrupción también perjudica la sostenibilidad de los presupuestos públicos y reduce los fondos públicos para la inversión. En situaciones de déficit, el coste que la corrupción supone para la deuda tiene un impacto a largo plazo sobre el erario público.

### **Corrupción activa:**

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

### **Corrupción pasiva:**

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción pasiva, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento de Oviedo como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

## Conflicto de Intereses

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018**, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), a los efectos de este Plan existirá Conflicto de intereses, “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa como 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”.

Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del Presupuesto General del Ayuntamiento de Oviedo y respecto de 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.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

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

Existen tres tipos de conflictos de interés: el conflicto de **interés real, el potencial y el aparente**.

El conflicto de interés es **real** si la persona tiene un interés particular en relación con determinado juicio o discernimiento profesional, y efectivamente ya se encuentra en una situación en la cual tiene la obligación de ofrecer este juicio. Por ello podríamos decir que los conflictos de interés reales son riesgos actuales.

Un conflicto de interés es **potencial** si la persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho discernimiento.

Un conflicto de interés es meramente **aparente** cuando la persona no tiene un conflicto de interés — ni real, ni potencial—, pero algún otro podría llegar a concluir, de forma razonable y aunque fuese solo tentativamente, que sí lo tiene. Sabemos que el conflicto de interés es aparente cuando se resuelve simplemente ofreciendo toda la información necesaria para demostrar que no existe conflicto de interés alguno, ni real ni potencial.

## Irregularidad

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 1.2 del Reglamento (CE, EURATOM) n.º 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995**, de protección de los intereses financieros

de las Comunidades Europeas, se entiende por irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico, que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento de Oviedo, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL: OFICINA MUNICIPAL ANTIFRAUDE

Para llevar a cabo el compromiso de la Política Antifraude el Ayuntamiento de Oviedo se constituirá la **OFICINA MUNICIPAL ANTIFRAUDE** (en adelante OMA) como órgano responsable de la coordinación y supervisión todas las actuaciones en relación a la gestión de los fondos públicos al objeto de evitar la aparición de fraude, tanto interno como externo, vinculado a los proyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La OMA abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el **ciclo contra el fraude**: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.

Así mismo, efectuará la **evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude** en los procesos, como actuación clave para la ejecución del PRTR y para la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades. Esta evaluación de riesgo se configura como una actuación obligatoria en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

La combinación de una **evaluación del riesgo de fraude**, establecimiento de **medidas adecuadas** de prevención y detección y una **revisión coordinada** en el momento adecuado por parte de la Oficina Municipal Antifraude, reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

**En conclusión, el Ayuntamiento de Oviedo adopta una política de no tolerancia al fraude, y un sistema completo de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.**

### Composición Oficina Municipal Antifraude

La OFICINA MUNICIPAL ANTIFRAUDE, se constituirá como un órgano Integrado por funcionarios con especial capacitación técnica integrantes diferentes servicios implicados en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

Formarán parte de la misma, en todo caso:

- Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario en quien delegue,
- Jefe Adjunto del Servicio de la Oficina Presupuestaria o funcionario en quien delegue,
- Asesor Técnico de la Oficina Presupuestaria,
- Jefe de Sección de Contratación o funcionario en quien delegue,
- Coordinador de Fondos Europeos.

La designación de los miembros de la Oficina Municipal Antifraude se realizará mediante Resolución de la Alcaldía, asumiendo las funciones de **Presidente el Coordinador de Fondos Europeos** y de **Secretario** el miembro designado en representación de la **Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento**.

## Funciones de la Oficina Municipal Antifraude

A la OMA se le asignan las siguientes funciones:

- Realizar una autoevaluación del riesgo de fraude que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran.
- Identificar y definir medidas que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude y valorar su grado de urgencia.
- Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al personal del Ayuntamiento de Oviedo.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (Canal de denuncias), así como responder a las denuncias recibidas sobre supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan.
- Incoar expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, para lo que se solicitará la información pertinente a las unidades correspondientes.
- Proponer al Órgano que corresponda la Resolución de los expedientes informativos con la adopción de medidas correctoras oportunas si el fraude realmente se ha producido. Informar de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- Cooperar con las entidades u organismos encargados de la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan. Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Se elaborará por la Secretaria de la OMA una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas en el ámbito de su competencia.

## Régimen de reuniones de la OMA

Con carácter ordinario la Oficina de Medidas Antifraude deberá reunirse, al menos, **una vez al semestre** para conocer de los asuntos que le son propios. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

La convocatoria a la misma será realizada con una antelación de 48 horas y deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar. Se primará la utilización de medios electrónicos en todo lo relativo a su funcionamiento. Para todo lo no regulado en este instrumento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (T. Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª)

## 6. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

El procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de intereses tiene en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo, podría dar lugar a una situación de fraude.

**Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude.** Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando los afectados no se han abstenido o inhibido debidamente o no han sido recusados, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de éstas, respectivamente.

**El procedimiento de prevención del conflicto de interés del Ayuntamiento de Oviedo se basa en lo establecido a tal efecto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero,** relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, recoge el procedimiento y los modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés para el análisis sistematizado** en el caso concreto de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones, y para un conjunto concreto de empleados.

**En el resto de los casos, aplicaría lo señalado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y su correspondiente declaración de ausencia de conflicto de interés.**

Con el fin de disponer en un mismo documento todo lo relativo a la gestión preventiva del conflicto de interés **se recoge a continuación el procedimiento regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, así como en los anexos del presente documento, los distintos modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés recogidos en las dos Órdenes.**

**El procedimiento de análisis sistemático del conflicto de interés** será de aplicación a los siguientes empleados:

a) Contratos:

Órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación indicados, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Concesión de subvenciones:

Órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

A continuación, se recoge de forma resumida las fases del procedimiento de análisis sistemático preventivo del conflicto de interés contempladas en la **Orden HFP/55/2023**, de 24 de enero (para un detalle más exhaustivo consultar la Orden):

- Las personas mencionadas en los apartados a) y b) deberán firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes. (En el Anexo VI se recoge el modelo de DACI, con el contenido mínimo que esta debe contener).
- Los responsables de operación, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, iniciarán el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, haciendo uso para ello de la herramienta informática de data mining, MINERVA, con sede en la AEAT, incorporando los datos necesarios para realizar dicho análisis, de acuerdo a lo requerido por la herramienta.
- Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.
- MINERVA podrá devolver tres tipos de resultados:
  - a. No se han detectado banderas rojas: el procedimiento puede seguir su curso.
  - b. Se han detectado una/varias bandera/s roja/s: El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

El afectado podrá abstenerse en un plazo máximo de 2 días. Si así procede, se deberá volver a analizar el riesgo del conflicto de interés con su sustituto.

Si el afectado alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, de acuerdo al modelo del Anexo VI. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de **dos días hábiles**.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado a efectos de emitir su informe.

El superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso con el sustituto.
- c. Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos. En este caso se seguirá el procedimiento en curso, y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero.

Para poder intervenir en estos casos, se habilita a que en la Órdenes reguladoras o en los pliegos se obligue a estas empresas de las que no se disponen de datos de titularidades reales a aportar la información pertinente en el plazo de 5 días hábiles pudiendo excluirlas del procedimiento si no aportan los datos.

- Finalmente, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

**En el resto de los casos, para la prevención del conflicto de interés, será de aplicación lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021** y, por tanto, tendrán que suscribir la DACI basada en el modelo del anexo III quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, pero no estén contemplados en la Orden HFP/55/2023.

Por último, en el caso de los beneficiarios, de acuerdo a la Orden HFP 1030/2021, será obligatorio la cumplimentación de una declaración de compromiso con la normativa asociada al plan de recuperación, cuyo modelo se aporta en dicha Orden, y que se recoge en el anexo IV del presente plan.

En el **ANEXO X** del presente documento se define el procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés.



## 7. ESTRUCTURACION CICLO ANTIFRAUDE: MEDIDAS.

Como paso previo a la articulación de medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, la OMA llevará a cabo la **EVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE** en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica (anual) según el riesgo de que se trate y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, tal como establece el art. 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

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

En cumplimiento artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Oviedo ha implementado los siguientes instrumentos de control y evaluación:

- **“Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”** (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre) Esta autoevaluación deberá hacerse al menos una vez al año de vigencia de este plan, según el art. 2.4 de la Orden. (ANEXO III del presente Plan de Medidas Antifraude).
- Así mismo se ha tenido en cuenta el Documento **“Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses”** (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre), como guía para establecer las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.
- Como herramienta de Autoevaluación se utilizará **matriz de riesgos** publicada por el **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude** de la Intervención General del Estado y que está vigente en el momento de aprobación del presente plan. Se tendrán en cuenta futuras modificaciones de esta herramienta a la hora de efectuar futuras evaluaciones.

Esta matriz se puede consultar en el siguiente enlace:

[MATRIZ RIESGOS SNCA](#)

### Medidas de Prevención

Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados a la reputación de las instituciones, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido. En general, los métodos de prevención consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de potentes sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica.

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han adoptado especialmente en el marco del compromiso de este Ayuntamiento con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las siguientes medidas preventivas:

- **Declaración institucional frente al fraude y Código de Conducta** (Anexo I y Anexo V, respectivamente). Se les dará difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. En el Código de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.
- Creación de la **Oficina Municipal Antifraude** a la que se le asignan funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.
- Actividades de **formación y concienciación** en materia antifraude, dirigidas tanto al Equipo de Gobierno como al personal empleado municipal que gestione fondos públicos, para conseguir un efecto disuasorio en lo que respecta a los posibles comportamientos fraudulentos, siguiendo lo establecido en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en el sentido de que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a las empleadas y los empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

## Medidas de Detección

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

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

Así mismo, toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno.
- Controles aleatorios.
- Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), a través de herramientas de prospección de datos (data mining) y de puntuación de riesgos (ARACHNE)<sup>2</sup> en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

#### **Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.**

Cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado. Los canales de denuncia tendrán suficiente difusión a través de la Página Web Municipal, así como en la Intranet Corporativa.

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

Estos canales son:

**Canal SNCA:** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

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

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

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

- Por carta: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

---

<sup>2</sup> Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraude>

## Medidas de Corrección

Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude:

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

A este respecto, cuando el responsable del departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. Para ello, solicitará a la persona titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de dicha conducta que recopile toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude y de traslado junto con un informe descriptivo de los hechos acaecidos. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y, a la mayor brevedad posible, la convocatoria de una reunión extraordinaria de la OMA para la adopción de las siguientes medidas, una vez analizada la información y las evidencias documentales recopiladas:

- Notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

## Medidas de Persecución

Para el seguimiento de los potenciales casos de fraude, se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y seguimiento de las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la OMA deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas. A estos efectos, podrá solicitar la información adicional que considere oportuna.
- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.

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

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados. La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

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

### **Seguimiento del caso y recuperación de fondos.**

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

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

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

## 8. ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Oviedo en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honestidad, de manera que su actividad sea percibida como absolutamente opuesta al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

La Corporación Municipal, autoridades y cargos públicos, así como los empleados públicos que participan en la gestión de los fondos públicos, asumen y comparten este compromiso. Así mismo, todo el personal municipal tendrá como deber: “velar por los intereses generales -con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” de conformidad con el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 40 a 42 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

El Ayuntamiento de Oviedo pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Se trata de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta que haga posible su prevención y detección, desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo.

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

## 9. ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA

### **1. 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, artículos 52 a 54.**

#### **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.

#### **Principios éticos.**

Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

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.

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.

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.

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.

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.

No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.



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.

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.

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.

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.

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.

#### **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.

**2.Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Principios de Buen Gobierno (Título II, Artículo 26)**

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

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de

obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

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

### **3.Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, del Principado de Asturias. Principios de actuación. (Artículo 28)**

La actuación de los altos cargos se regirá por los principios establecidos con carácter básico en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y, además, por los siguientes:

- a) Profesionalidad, integridad, objetividad, competencia, responsabilidad, buena fe y lealtad institucional, observando un comportamiento ético digno de sus funciones.
- b) Cumplimiento de la legalidad presupuestaria, velando por que los recursos públicos se utilicen con austeridad y racionalización del gasto.
- c) Rechazo de cualquier regalo, donación remuneratoria, favor o servicio en condiciones ventajosas, para sí o para tercero, que se les pueda ofrecer por razón de su cargo.
- d) Corrección de trato, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad en la toma de decisiones, garantizando y facilitando a los ciudadanos el conocimiento y el ejercicio de sus derechos.

## 10. ANEXO III. CODIGO DE BUEN GOBIERNO LOCAL

(Aprobado en JGL el 15 de mayo de 2015).

En un contexto económico, social y político en el que la ciudadanía manifiesta un alto grado de desconfianza respecto de la política, las instituciones y los responsables públicos, se hace necesario canalizar esta situación como una oportunidad, como motor para la profundización democrática. De este modo, las entidades locales deben redoblar esfuerzos por restablecer el valor de la política local y recuperar la confianza de la ciudadanía mediante una intensificación y exteriorización efectiva de los valores públicos, de los estándares de conducta y de la actitud ética de los cargos públicos y de los directivos locales.

En dicho contexto, la revisión del Código de Buen Gobierno (CBG) de la Junta de Gobierno Local resulta una herramienta adecuada a tal fin, reforzada por la existencia de un nuevo marco jurídico integrado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y la Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno de la FEMP. La sujeción de las administraciones públicas al principio de jerarquía normativa y al sistema de fuentes establecido en nuestro ordenamiento jurídico determinará la posición obligacional del presente Código.

Siguiendo la línea del CBG aprobado por la Junta de Gobierno Local el 18-10-2012, como una herramienta de introducción formal de la ética en el ámbito local con carácter innovador, se realiza una adaptación al actual marco normativo y a las demandas de la ciudadanía. Sobre una estructura sencilla se apuntan las líneas estratégicas para la adecuada gestión pública local desde la consideración del buen gobierno, sentando las bases para el desarrollo posterior de cada una de ellas.

Tras la definición de sus ámbitos objetivo y subjetivo, se incorporan los principios del buen gobierno local, definiendo aquellos sujetos afectados por las declaraciones contenidas en el mismo y la finalidad a que obedece en su suscripción. El contenido sustancial se articula en torno a cinco ejes: estándares de conducta para la mejora de la democracia local, compromisos éticos en materia de conflictos de intereses, régimen de incompatibilidades y retribuciones, relaciones entre cargos electos y empleados públicos y medidas para la mejora de la democracia participativa.

Además de la determinación de los principios y estándares de actuación, así como la fijación de un marco relacional entre los niveles de gobierno y administración se incide en dos aspectos. El primero, los compromisos en materia de conflictos de intereses, advertido el mayor impacto que en la dignidad y reconocimiento de legitimidad de gobiernos y administraciones públicas genera en los ciudadanos.

El segundo, como uno de los aspectos más novedosos del nuevo Código, la irrupción, en el ámbito de la administración local, de las tecnologías sociales, y en concreto de las redes sociales digitales. Su utilización masiva por parte de la ciudadanía supone un desafío para los usos y costumbres empleados en la participación ciudadana hasta el momento. Las administraciones públicas locales deben incorporarse a este fenómeno social mediante la puesta en marcha de iniciativas innovadoras que adapten la participación tal y como la conocemos hasta ahora, en una participación multicanal que aproveche las nuevas oportunidades de relación con la ciudadanía.

La Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP, a la que se ha incorporado el Ayuntamiento de Oviedo por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 05-03-2015 abre, para el ámbito local, una nueva etapa que exige dotar a las entidades que se integran en él, de las herramientas e

instrumentos necesarios para desarrollar adecuadamente no sólo sus obligaciones legales sino también sus compromisos éticos con la gestión pública, en general, y con los ciudadanos, en particular. El CBG se erige en la pieza central de esta estrategia que será objeto de desarrollo a través de los mecanismos que se definan en el seno de la Red.

### Ámbito objetivo

El Código de Buen Gobierno tiene por objeto el establecimiento de los principios a respetar en el desempeño de las responsabilidades políticas de gobierno y administración, así como las de dirección y gestión local, fijando los compromisos que reflejen los estándares de conducta recomendados y reforzando la calidad democrática de las instituciones locales.

Como objetivos específicos pueden señalarse los siguientes:

La integración de la dimensión ética en el funcionamiento de las entidades locales.

Incorporar las estrategias de actuación para la consecución de una democracia real y efectiva, a través de la participación ciudadana y el gobierno abierto.

Definir las líneas básicas que deben presidir la gestión pública local.

Reforzar los estándares de conducta en el ejercicio de las responsabilidades públicas.

Delimitar las pautas para las adecuadas relaciones entre los ámbitos de gobierno y administración, normalizando las relaciones personales internas.

### Ámbito subjetivo

El presente Código, en su condición de instrumento inspirador de la actuación del Gobierno Municipal y del personal a su servicio, se aplicará a:

- a) Los miembros de la Junta de Gobierno y del Gobierno Municipal.
- b) Los titulares de órganos directivos, según la definición de la normativa en materia de régimen local y función pública.
- c) El personal que desempeñe funciones directivas y predirectivas al servicio de la administración local, entendiéndose por tal a aquéllos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.
- d) Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

A efectos de clarificar terminológicamente el ámbito subjetivo en el desarrollo del CBG las referencias a los empleados públicos incluidos en el mismo, se utilizará la expresión “directivos públicos locales”.

Con carácter previo a la asunción de un cargo público, responsabilidad política o función ejecutiva en la organización, se deberá suscribir el CBG al que se haya adherido la respectiva entidad local.

Esta delimitación no excluirá la suscripción de sus objetivos por la totalidad de los empleados públicos locales, sujetos a este respecto al Código ético y de conducta recogido en la normativa sobre función pública, así como a aquellos sujetos proveedores de servicios a la administración local y perceptores de fondos públicos.

## Principios del buen gobierno local

Los sujetos destinatarios del CBG ajustarán la gestión de los intereses públicos y el desarrollo de la democracia participativa a la realización efectiva del gobierno abierto y sus principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, como mínimo en los términos de la normativa vigente en cada momento, en una gestión orientada a la ciudadanía.

Para la consecución de dichos objetivos su actuación estará orientada al cumplimiento de los siguientes principios, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a ellos:

- a) Actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución, los respectivos Estatutos de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico, promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en el presente Código de Buen Gobierno Local.
- b) El desarrollo de las labores de gobierno estará presidida por los principios de eficacia, economía, eficiencia, satisfacción del interés general, así como de racionalización y optimización de los recursos públicos.
- c) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, asegurando un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- d) Ejecutarán las políticas públicas conforme a los principios de publicidad, innovación, transparencia y buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales y la generación de valor con dedicación al servicio público
- e) Respetarán las obligaciones derivadas de su cargo y, en especial, la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, los deberes de honestidad, buena fe, sigilo y discreción en relación con los datos e informes de los que tengan conocimiento por razón del cargo.
- f) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados, evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones, 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.
- g) Incorporarán a su actuación valores como la inclusión social de colectivos más desfavorecidos, la tolerancia y el fomento de la diversidad, la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente o la ordenación racional y sostenible del territorio, garantizando el principio de igualdad y equilibrio territorial en el acceso a los servicios públicos.
- h) Respeto de la disciplina presupuestaria y financiera, a efectos de garantizar la correcta administración de los recursos públicos.
- i) El ejercicio de las competencias locales establecidas en el marco normativo y las capacidades de gestión asociadas, se desarrollará bajo el principio de mejor servicio ciudadano, proximidad y subsidiariedad.

j) Impulso a la adopción de modelos de gestión pública que alineen recursos a estrategia y garanticen una orientación a los resultados ante la sociedad y a la generación de valor público como máxima garantía de fortalecimiento del sector público, sus instituciones y organizaciones públicas.

k) Apuesta por una dirección pública y gestión de los recursos humanos profesional como elemento clave de un adecuado funcionamiento de la administración pública.

### **Estándares de conducta para la mejora de la democracia local**

La plasmación del carácter democrático de las entidades locales exige su reflejo en la actuación por parte de sus miembros, ajustando el desempeño de las responsabilidades públicas a las siguientes líneas de conducta:

1. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin derivarla hacia sus subordinados sin causa objetiva y sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
2. Fomentarán los valores cívicos y utilizarán un tono respetuoso, esmerado y deferente en sus intervenciones y en el trato con los ciudadanos.
3. Los miembros de la Junta de Gobierno Local y demás integrantes del gobierno municipal deberán objetivos estratégicos y procurando alcanzar consensos en los asuntos de mayor relevancia.
4. La toma de decisiones perseguirá la satisfacción de los intereses generales y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común y el trato igual y no discriminatorio.
5. Responderán frente a los ciudadanos durante todo su mandato, atendiendo diligentemente a cualquier solicitud de información relativa al desempeño de sus funciones, los motivos de su actuación, o el funcionamiento de los servicios y departamentos de los que son responsables.
6. Garantizarán que la gestión pública tenga un enfoque centrado en la ciudadanía con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados.
7. Potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación y cooperación ciudadana en el diseño de las políticas públicas y en su evaluación.
8. Impulsarán la implantación de una administración receptiva y accesible, mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación, la eliminación de trabas burocráticas, y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones.
9. Los miembros de la Junta de Gobierno Local y demás integrantes del gobierno municipal respetarán la voluntad de la ciudadanía y actuarán con lealtad política, comprometiéndose a asumir el Código de conducta política en relación con el transfuguismo en las Corporaciones Locales.
10. Con motivo de los desplazamientos derivados del ejercicio de las funciones propias de cargo, utilizarán el medio de transporte adecuado al objeto del mismo, teniendo siempre en cuenta las necesidades de la Corporación y la mejor relación en cuanto al coste.
11. Facilitarán las actuaciones de control y supervisión que las autoridades internas o externas competentes adopten, absteniéndose de obstaculizar la ejecución de cualquier medida de supervisión

que las autoridades internas o externas relevantes pudieran decidir tomar con la debida justificación y transparencia.

12.Responderán diligentemente a las solicitudes de información formuladas por los medios de comunicación en relación con el desempeño de sus funciones, absteniéndose, por el contrario, de suministrar cualquier dato confidencial o información sujeta a protección de datos de carácter personal y articularán medidas que fomenten la cobertura por parte de los medios de comunicación del desempeño de sus funciones y el funcionamiento de los servicios y departamentos a su cargo.

13.Promoverán la transformación de la administración local mediante el desarrollo de la gestión desde la óptica de la innovación y la calidad, simplificación y reducción de cargas administrativas, garantizando la definitiva implantación de la administración electrónica.

14.Se fomentará la creación de instrumentos de control y seguimiento de la contratación pública para garantizar a los operadores económicos un trato igualitario y no discriminatorio y un procedimiento basado en la transparencia, así como la introducción de criterios de responsabilidad social en los contratos.

### **Compromisos éticos en materia de conflictos de intereses**

El desempeño de responsabilidades públicas exigirá el respeto a la normativa en materia de conflicto de intereses basando su actuación en los siguientes compromisos

1. En el ejercicio de sus facultades discrecionales, se abstendrán de conceder ninguna ventaja a ellos mismos o a otra persona o grupo de personas con el fin de obtener un beneficio personal directo o indirecto de los mismos.
2. Se abstendrán de participar en cualquier deliberación, votación o ejecución de aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, ya sea directo o indirecto.
3. 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 propio o su entorno o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros o del interés general.
4. No aceptarán, recibirán o solicitarán, directamente o a través de terceros, regalos que sobrepasen los usos habituales, sociales o de cortesía por parte de entidades o personas o, en cualquier caso, que sobrepasen la cuantía de ciento cincuenta euros.
5. Rechazarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas por parte de personas físicas o entidades privadas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones.
6. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos y organizaciones sindicales dicha actividad en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

### **Régimen de incompatibilidades y retribuciones**

El adecuado cumplimiento de las exigencias normativas impuestas por el régimen de incompatibilidades y la estructura retributiva en el ámbito local se ajustará a los siguientes parámetros:

1. Los miembros de la Junta de Gobierno Local, demás integrantes del gobierno municipal y los directivos públicos locales formularán con motivo de su toma de posesión, con ocasión del cese y al



final de su mandato, declaraciones tanto sobre causas de posible incompatibilidad y cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Asimismo, comunicarán cualquier modificación de las mismas en plazo máximo de un mes.

2. Asimismo habrán de presentar declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

3. Evitarán cualquier conflicto de intereses con motivo del ejercicio de sus funciones públicas, absteniéndose de utilizar sus competencias y prerrogativas institucionales a fin de otorgar para sí o para terceras personas algún tipo de beneficio, así como absteniéndose de llevar a cabo cualquier tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, colisione con los intereses públicos locales de su responsabilidad.

4. El ejercicio de responsabilidades ejecutivas en el gobierno local, una vez finalizado el mandato o producido el cese y durante un periodo de dos años, conllevará el cumplimiento de las limitaciones para el ejercicio de actividades privadas establecidas en la legislación reguladora de conflictos de intereses que les sea aplicable.

5. El régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como las demás retribuciones de los representantes locales se fijarán, con pleno respeto a los límites establecidos en la legislación de Régimen Local, con proporcionalidad y atendiendo a características de la entidad y del puesto a desempeñar tales como población, presupuesto, situación financiera y competencias y responsabilidades a ejercer.

### **Gobierno y administración: relaciones entre gobierno local y empleados públicos**

Las relaciones entre miembros del Gobierno Local y empleados públicos se ajustarán a los principios éticos recogidos en la normativa en materia de transparencia y empleo público, entre otros: respeto de la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico, lealtad institucional, 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 los derechos humanos y a la igualdad entre mujeres y hombres.

Cada persona al servicio de los intereses públicos locales asumirá su cometido y funciones de forma legal y coordinada con el resto de responsables públicos, políticos, técnicos y administrativos. Para garantizar la existencia de un entorno de trabajo en armonía y para el correcto desarrollo de los servicios públicos se articularán vías alternativas a la solución de las discrepancias o conflictos que, en su caso, pudieran producirse.

Las relaciones entre Gobierno Local y empleados públicos se instrumentarán a través de la implementación de los mecanismos físicos y telemáticos necesarios que garanticen la posibilidad de interlocución directa y el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, entre las partes en conflicto.

Los miembros Gobierno Local impulsarán la formación en principios de integridad y orientaciones del Buen Gobierno para el conjunto de empleados públicos.



## Medidas para la mejora de la democracia participativa

El principio de proximidad en el ámbito local configura a las entidades locales como el espacio de gobierno y administración idóneo para alcanzar la máxima participación ciudadana e instrumentar las vías y cauces que hagan posible su materialización en niveles óptimos.

A efectos de conocer con precisión las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como de garantizar la existencia de cauces de interlocución se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se regulará una carta de derechos y deberes ciudadanos, como instrumento en el que definir y facilitar su ejercicio.

2. Se promoverá la utilización de encuestas, realizadas en los propios servicios, en la web y redes sociales, o a pie de calle, los buzones de quejas y sugerencias, el cliente misterioso, los recursos administrativos y otros canales de participación tales como las Juntas de Distrito, las Asociaciones Vecinales, el Consejo Social, o la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

3. Se procurará la mejora de los procedimientos codecisión y la transformación de las estructuras burocráticas desactualizadas para la consecución de una gobernanza real, como gobierno abierto, participativo, transparente y equitativo.

4. Se convocará a todos los grupos de interés (asociaciones, universidad, etc.), invitándoles a expresar sus opiniones y sugerencias, incluso a colaborar en la redacción de las normas locales, con la posibilidad de pactarlas en el marco de la potestad material de decisión política.

5. Se implementarán los presupuestos participativos como instrumentos de mejora de la participación de la ciudadanía en la asignación de los recursos públicos y en la definición de objetivos prioritarios de gestión.

6. Se atenderá a las necesidades sociales en las diferentes etapas de la vida y se procurará la conciliación de tiempos de trabajo con los que no lo son (ocio, formación).

Así mismo, se facilitará el ejercicio del derecho a la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos normativos en materia de la competencia local. Igualmente, a través de las entidades ciudadanas reconocidas de interés local, se establecerán las vías para solicitar a la Administración Local que se lleven a cabo actividades de interés público y de competencia local y con la aportación de medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

La atención ciudadana se estructurará a través:

1. Reglamento de Participación Ciudadana.
2. Ordenanza Municipal de Transparencia.
3. Oficina Municipal Transparencia.

Se entiende el derecho de acceso a la información como parte esencial del derecho genérico de participación ciudadana en los asuntos públicos

## Marco para la participación ciudadana 2.0

El entorno cambiante y la transformación de la administración local exige el establecimiento de un marco para la participación ciudadana con un enfoque 2.0 basado en las siguientes medidas y estrategias:

1. Contemplar el uso de las tecnologías sociales como herramienta de mejora de la participación ciudadana mediante la superación de las tradicionales barreras de espacio y tiempo, abriendo espacios digitales abiertos a la participación sin restricciones y desarrollar comunidades virtuales que favorezcan el bien común.
2. Facilitar y promover la iniciativa y la participación ciudadana tanto individual como colectiva en la gestión local, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos locales correspondientes.
3. Hacer efectivos y velar por los derechos y deberes de la ciudadanía recogidos en la legislación aplicable y en la normativa local.
4. Acercar la gestión local a las ciudadanas y los ciudadanos en aras de alcanzar una democracia de proximidad real.
5. Diseñar órganos y mecanismos que garanticen los derechos de la ciudadanía relativos a participación ciudadana.
6. Lograr la integración de todos los sectores sociales en los mecanismos, espacios y dispositivos recogidos en la correspondiente normativa local.
7. Afianzar la participación ciudadana estratégica en la política local con el desarrollo de una cultura participativa que imprima carácter a toda la actividad en todo su ámbito territorial.
8. Adaptar la normativa local a la nueva realidad social, mediante la presencia y participación de la entidad local en las redes sociales digitales más utilizadas por la ciudadanía y mediante la creación de comunidades virtuales locales.
9. Servir de soporte y complemento a las estrategias y planes de actuación locales en materia de participación.

La participación ciudadana 2.0 se articulará como una participación accesible, plural, representativa, activa y abierta, facilitando la igualdad de oportunidades e integración de todos los sectores de la población directa y se explorará el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, para la resolución de conflictos.

Además de las redes y cauces de información y comunicación institucionales, los cargos electos y directivos públicos locales tendrán preferiblemente presencia en las redes sociales en aras a una mayor transparencia y mejor servicio público a la ciudadanía.

## Evaluación y seguimiento

Se promoverá una Ordenanza Municipal de Transparencia y Buen Gobierno en la que se establecerán los mecanismos para el desarrollo, evaluación y seguimiento de las exigencias legales en la materia, así como los compromisos asumidos en este Código.

## 11. ANEXO IV: INDICADORES DE RIESGO; BANDERAS ROJAS

El personal del Ayuntamiento de Oviedo deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude. Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se establecen en el presente Anexo unos indicadores de riesgo (banderas rojas).

La OFICINA MUNICIPAL ANTIFRAUDE se encargará de realizar una revisión anual de estos indicadores y, en su caso, actualizará dicha relación.

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

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

<b>CONTRATACIÓN</b>
<b>A PLEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</b>
1 El número de licitadores presentados es anormalmente bajo
2 Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
3 Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
4 Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
5 Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
6 Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
7 Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas
<b>B COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</b>
8 El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado
9 Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
10 Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
11 Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
12 Existen subcontratistas que participaron en la licitación
13 Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14 Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15 Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
16 Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
17 Existen licitadores ficticios

18 Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
19 Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos, etc.
<b>C CONFLICTO DE INTERESES</b>
20 Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
21 Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
22 Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador
23 Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
24 Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
25 No se presenta DACI por los funcionarios/empleos encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
26 El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27 Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación
28 Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
29 Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación
<b>D MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS</b>
30 Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
31 Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
32 Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
33 Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
34 Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
35 Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
<b>E FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</b>
36 Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
37 Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
38 Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones
<b>F MEZCLA DE CONTRATOS</b>
39 Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40 El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
<b>G CARGA ERRÓNEA DE COSTES</b>
41 Las cargas laborales son excesivas o inusuales
42 Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
43 Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
44 Inexistencia de hojas de control de tiempos

45 Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
46 Se imputan costes indirectos como costeS directos

<b>SUBVENCIONES</b>
<b>A LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA</b>
1 Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
2 Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
3 Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
4 Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
5 El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS
<b>B TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES</b>
6 Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios
<b>C CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN</b>
7 Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité
<b>D INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO</b>
8 Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea
<b>E DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN</b>
9 Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución
<b>F INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD</b>
10 Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
11 Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
12 Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
13 Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
14 Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
15 Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario
<b>G FALSEDAD DOCUMENTAL</b>
16 Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
17 Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos
<b>H INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>

18 Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos

#### **I PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA**

19 El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría

20 La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación

21 Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles

22 Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos

### **CONVENIOS**

#### **A EL OBJETO DEL CONVENIO NO CORRESPONDE A ESTA FIGURA JURÍDICA**

1 El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.

2 Celebración de convenios con entidades privadas.

3 El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.

#### **B INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO O DE LOS REQUISITOS LEGALES DEL CONVENIO**

4 Falta de competencia legal.

5 Las aportaciones financieras no son adecuadas.

6 Falta de trámites preceptivos..

7 Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.

8 Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.

#### **C CONFLICTOS DE INTERÉS**

9 Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.

10 Convenios recurrentes.

#### **D LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN LA SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS DE DERECHO PRIVADO**

11 Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.

#### **E LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA EN EL CASO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO POR TERCEROS**

12 Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.

#### **F INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD**

13 Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

14 Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

#### **G PÉRDIDA DE LA PISTA DE AUDITORIA**

15 Falta de pista de auditoría.

16 Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

17 No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

## ENCARGOS

### EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. ESPECIALMENTE AL SER SUBCONTRATADA

- 1 Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
- 2 La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
- 3 La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
- 4 Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
- 5 Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
- 6 Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
- 7 Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
- 8 El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría



## 12. ANEXO V: CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO. Test Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y Corrupción. (Anexo II: B.5 OM HFP 1030/2021)

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?				
<b>PREVENCIÓN</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<b>DETECCIÓN</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>CORRECCIÓN</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>PERSECUCIÓN</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según preceda?				
16. ¿Se denuncian en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los tribunales competentes)				
SUBTOTAL PUNTOS				
PUNTOS TOTALES				
PUNTOS MÁXIMOS				
PUNTOS RELATIVOS (puntos totales / puntos máximos)				



### 13. ANEXO VI. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Intervinientes en el procedimiento

[Este modelo se corresponde con el Modelo de Declaración del Anexo I de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero]

El contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, es el siguiente:

**Expediente:**

**Contrato/subvención.**

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

**Primero.**

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece

que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

#### **Segundo.**

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

#### **Tercero.**

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

#### **Cuarto.**

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

## 14. ANEXO VII. Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja. Intervinientes en el procedimiento.

[A continuación, se recoge el modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja – Orden HFP/55/2023]:

### **Expediente: Contrato/subvención.**

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

## 15. ANEXO VIII: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) según la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre. Intervinientes en el procedimiento.

[A continuación, se recoge el modelo de ausencia de conflicto de interés para el resto de intervinientes en un procedimiento asociado al Plan de Recuperación, que no estén contemplados en el alcance del análisis sistemático del conflicto de interés]:

Expediente.

Contrato/Subvención/ Convenio:

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

**Primero.** – Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”.

2. Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

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

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

**Cuarto.** – Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

## 16. ANEXO IX. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas

[Propuesta de modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) por parte de beneficiarios, contratistas y subcontratistas, que puede ser adaptado según las circunstancias]

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

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

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

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 17. ANEXO X. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES

En aplicación de lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea y la Orden HFP 1030/2021, se definen las siguientes medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan:

### 1. Prevención del conflicto de intereses.

A) **Publicación de las medidas en relación con los conflictos de intereses en la intranet** de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.

B) Elaboración y difusión del **Código de Conducta: Anexo II** del Plan de Medidas Antifraude.

C) Cumplimentación obligatoria de una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)** por los intervinientes en los procedimientos de ejecución de contratos y ayudas financiadas con Fondos del PRTR.

**Se utilizarán los modelos de los Anexos VI y VIII, según corresponda o no al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés recogido en la Orden HFP/55/2023.**

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Igualmente, será requisito la cumplimentación de una DACI por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como por contratistas y subcontratistas. A estos efectos, se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

<https://www.hacienda.gob.es/Lists/DGPatrimonio/junta%20consultiva/informes/informes2021/2021-075instruccionprtr.pdf>

**D) Llevar a cabo el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basado en la herramienta informática de**

**data mining**, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA, de acuerdo con lo establecido en la Orden HFP/55/2023.

E) **Difusión y conocimiento de la normativa aplicable por el personal de la organización en materia de conflicto de interés**, referenciada a continuación:

- **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
- **Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea** “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”.
- **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:**
  - Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.
  - Artículo 71. Prohibiciones de contratar.
  - Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la Adjudicación de los contratos.
- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:**
  - Artículo 8. Principios generales.
  - Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
- **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**
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**
- **Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado**
- **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.**
- **Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, del Principado de Asturias.**
- **Código del Buen gobierno Local**

## **2. Detección y gestión del conflicto de intereses.**

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

A) **Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés** (artículo 61 Reglamento Financiero).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación, de concesión de ayudas o cualquier otro tipo de procedimiento, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

B) Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, **abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico** (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).



En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.

Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

**C) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya producido sus efectos:**

Se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial. Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la OMA para su valoración objetiva y propuesta de adopción de medidas oportunas.

## 18. ANEXO XI. ACRÓNIMOS-ABREVIATURAS

<b>OMA</b>	Oficina Municipal Antifraude
<b>DACI</b>	Declaración de ausencia de conflicto de intereses
<b>MRR</b>	Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
<b>Orden de gestión del PRTR</b>	Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.
<b>PRTR</b>	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
<b>SNCA</b>	Servicio Nacional de Coordinación Antifraude