

**Plan de medidas para cubrir los  
requisitos antifraude, conflicto de  
interés, doble financiación y ayudas de  
estado y daño no significativo al medio  
ambiente exigidos en la ejecución del  
Plan de Recuperación, Transformación  
y Resiliencia Ayuntamiento de Mutriku**

## Índice de Contenidos

1.	Introducción .....	4
2.	Marco normativo .....	6
3.	Objetivos y ámbito de aplicación del Plan .....	8
3.1.	Objetivos .....	8
3.2.	Ámbito de aplicación.....	8
3.2.1.	Ámbito objetivo .....	8
3.2.2.	Ámbito subjetivo .....	8
4.	Glosario de términos.....	10
5.	Requisitos del Plan de Medidas Antifraude en proyectos financiados con fondos del PRTR y diagnóstico .....	12
5.1.	Requerimientos mínimos .....	12
5.2.	Antecedentes y diagnóstico .....	12
6.	Estructura organizativa .....	15
7.	Instrumentos y procesos antifraude y anticorrupción .....	16
7.1.	Contexto .....	16
7.2.	Instrumentos de prevención.....	16
7.3.	Instrumentos de detección.....	20
7.4.	Procesos de corrección y persecución.....	21
8.	Instrumentos y procesos para evitar los conflictos de interés.....	23
8.1.	Contexto .....	23
8.2.	Instrumentos de prevención y detección.....	23
8.3.	Instrumentos de corrección.....	26
9.	Instrumentos y procesos para evitar las ayudas de estado y la doble financiación 27	
9.1.	Contexto .....	27
9.2.	Procesos e instrumentos .....	27
10.	Instrumentos y procesos para garantizar que no se producen impactos negativos significativos en el medio ambiente.....	28
10.1.	Contexto.....	28
10.2.	Proceso para garantizar que no se genera un daño significativo al medio ambiente (DNSH).....	28
11.	Seguimiento, evaluación y comunicación del Plan.....	29
12.	Resumen ejecutivo de las medidas.....	31
13.	ANEXOS.....	33
	Anexo I: Test de autoevaluación y riesgo .....	33
	Anexo II: Declaración institucional del ayuntamiento de Mutriku sobre la prevención, detección y corrección del fraude .....	37



Anexo III: Modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo .....	38
Anexo IV: Código ético .....	39
Anexo V: Catálogo de indicadores (banderas rojas).....	43
Anexo VI. A: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) de la Orden HFP/1030/2021 .....	49
Anexo VI. B: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) de la Orden HFP/55/2023 .....	51
Anexo VII: Documento de Prevención, Detección y Gestión del posible Conflicto de Interés .....	53
Anexo VIII: Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación .....	56
Anexo IX Autoevaluación del Principio de No Causar Daño Significativo – DNSH ..	57

## 1. Introducción

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

Como establece la regulación comunitaria, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MRR (Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia), adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto. Asimismo, se establece como principio horizontal que el Mecanismo solo apoyará medidas que respeten el principio de “no causar un perjuicio significativo al medio ambiente”.

En base a ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, figurando entre ellos, de un lado, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses y, de otro, el análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do No Significant Harm DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.

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

- El artículo 5 determina que ninguna de las medidas de ejecución de las reformas e inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia causará un perjuicio significativo (DNSH) a los seis objetivos medioambientales definidos<sup>1</sup>
- El artículo 6 señala que “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

---

<sup>1</sup> El Reglamento (UE) n.º 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, detalla los siguientes objetivos a) Mitigación del cambio climático; b) adaptación al cambio climático; c) uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos; d) transición hacia una economía circular; e) prevención y control de la contaminación; f) protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, COMERCIO  
Y EMPRESA

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE COMERCIO



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Mutrikuko Udala

Por todo ello, en aras de reforzar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección, corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, resulta necesaria para el Ayuntamiento de Mutriku la aprobación de un **Plan de Medidas Antifraude** en proyectos financiados con fondos del PRTR para dar así cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Unión Europea para la recepción de los fondos MRR.

## 2. Marco normativo

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

### 1. Normativa Europea

- **Directiva (UE) 2017/1371**, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.
- **Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- **Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019**, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (Directiva Whistleblowing).
- **Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021** por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle

### 2. Normativa interna

- **Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre**, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- **La Ley 9/2017, de 8 de noviembre**, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- **Ley 2/2023, de 20 de febrero**, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
- **Instrucción de 23 de diciembre de 2021** de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los

pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre**, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **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.
- **Orden ICT/99/2023, de 31 de enero**, por la que se modifica la Orden ICT/949/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de ayudas para el apoyo a mercados, zonas urbanas comerciales, comercio no sedentario y canales cortos de comercialización, y se procede a su convocatoria en el año 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### **3. Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:**

- a) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. [https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/Comunicacion\\_SNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf](https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/Comunicacion_SNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf)
- b) Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. [https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Orientaciones%20plan%20antifraude%20PRTR\\_SGFE\\_MHFP\\_enero%202022.pdf](https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Orientaciones%20plan%20antifraude%20PRTR_SGFE_MHFP_enero%202022.pdf)

## 3. Objetivos y ámbito de aplicación del Plan

### 3.1. Objetivos

El Plan responde a cuatro objetivos principales relacionados con los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en Mutriku:

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

### 3.2. Ámbito de aplicación

#### 3.2.1. Ámbito objetivo

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de Mutriku garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

#### 3.2.2. Ámbito subjetivo

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de este Ayuntamiento implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR. En este contexto, este Plan es de obligado cumplimiento para:

- Todas aquellas personas que desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento, así como para quienes integran los órganos de gobierno del Ayuntamiento (en adelante, “las personas destinatarias”).
- El Ayuntamiento espera que todas las personas destinatarias, independientemente de su posición, título o cargo en el Ayuntamiento, se mantengan vigilantes e informen proactivamente de cualquier actividad sospechosa de constituir un caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses.
- Sobre la base de que el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos por el Ayuntamiento requiere de la intervención y



participación de terceras partes tales como, entre otras, entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, empresas proveedoras, contratistas, subcontratistas o colaboradoras (en adelante, todas ellas serán denominados conjuntamente como “Terceras” e individualmente como la “Tercera”).

- Las personas destinatarias, en su relación con Terceras y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, actuarán de una manera acorde con los compromisos contenidos en el presente Plan y con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención del fraude, de la corrupción y el conflicto de interés.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

## 4. Glosario de términos

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

- **Fraude:** cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de esos mismos fondos con otros fines.
- **Corrupción:** amenaza especialmente grave para los intereses financieros de la Unión que, en muchos casos, puede estar también vinculada a una conducta fraudulenta. Por ejemplo, ante el pago de sobornos para influir en el criterio o la valoración discrecional de un funcionario público, la aceptación de dichos sobornos con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el país de dicho funcionario público o a la organización internacional de que se trate.
- **Conflicto de interés (CI):** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución y gestión vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.
- **Irregularidad:** todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.
- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.
- **No causar daño significativo al medio ambiente:** no apoyar o llevar a cabo actividades económicas que causen un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales, en el sentido del artículo 17 del Reglamento UE 852/2020.
- **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- **Lista de Comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.
- **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

- **Entidad Decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la Planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.
- **Entidad Ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.
- **Órgano Gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.
- **Autoridad Responsable:** la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que actuará como entidad responsable ante las instituciones europeas, en los términos y con las funciones que le atribuye el Real Decreto-Ley 36/2020.
- **Autoridad de Control:** la Intervención General de la Administración del Estado, que tendrá las funciones que le atribuya la normativa europea a la autoridad de control del Instrumento de Recuperación
- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

## 5. Requisitos del Plan de Medidas Antifraude en proyectos financiados con fondos del PRTR y diagnóstico

### 5.1. Requerimientos mínimos

Los requerimientos mínimos a cumplir por el Plan de Medidas Antifraude son los siguientes:

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un **plazo inferior a 90 días** desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «**ciclo antifraude**»: prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una **evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude** en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir medidas **preventivas** adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las **medidas correctivas** pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) Definir **procedimientos de seguimiento para revisar** los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la **prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una **DACI** por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

### 5.2. Antecedentes y diagnóstico

El Ayuntamiento de Mutriku, en su compromiso de ejecutar actuaciones en la lucha contra el fraude, ha realizado una autoevaluación que permite establecer un diagnóstico inicial del riesgo de fraude. El objetivo de esta autoevaluación ha sido analizar los posibles riesgos, cuantificándolo de acuerdo a una metodología común cuyo resultado refleja el punto de partida del Ayuntamiento de Mutriku con respecto a la política antifraude exigida para la gestión de la ayudas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Para ello, se ha seguido las recomendaciones establecidas en el Anexo II de las Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Con respecto a esta

autoevaluación destacamos como conclusión más relevante la existencia de controles que hacen que el riesgo se mantenga dentro de parámetros razonables. Algunas de las conductas y controles existentes son:

- La existencia de una declaración institucional de lucha contra el fraude.
- Puesta en marcha de la contratación de un servicio de diseño y desarrollo de un canal digital interno de denuncias.
- Existencia de mecanismos de control de la gestión y auditoría interna implementados de manera habitual como parte de los procedimientos de gestión de la Ayuntamiento de Mutriku.
- En su caso, se dispone de un hábito de corrección y persecución para proyectos o partes de ellos afectados por fraude que sirve de referencia para la aplicación a los proyectos financiados por el PRTR.
- Se carece de antecedentes de riesgo de incumplimiento de la normativa de Ayudas de Estado y doble financiación y se han realizado con carácter previo análisis del cumplimiento con respecto a los proyectos financiados con PRTR.

Las conclusiones de esta autoevaluación son de gran ayuda para poder conocer la situación actual y establecer medidas adecuadas y necesarias en la lucha contra el fraude y la corrupción.

Por otra parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 2 los principios de gestión específicos del PRTR.

A tal efecto, determina que son principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la Planificación y ejecución de los componentes del PRTR, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan los siguientes:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- g) Comunicación.

En este sentido, en el anexo II de la Orden se recogen diversos cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos. En particular, el Anexo II.B incorpora un conjunto de cuestionarios para que, con carácter orientativo, se pueda medir el riesgo existente en relación a diversos aspectos contemplados en la Orden.

Los citados Test se dividen en dos grupos. El primer Test B.1 recoge información sobre los aspectos esenciales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contemplando exclusivamente respuestas de tipo cualitativo. El segundo grupo de test, del B.2 a B.6, contempla respuestas cuantificables. Los resultados del segundo grupo

se agrupan y contabilizan en una tabla final denominada “Estimación de riesgo: Tabla de valoración”. Los test que conforma el segundo grupo son:

- B.2: Test de control de gestión.
- B.3: Test hitos y objetivos.
- B.4: Test daños medioambientales.
- B.5: Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
- B.6: Test de compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación.

En el [Anexo I: Test de autoevaluación y riesgo](#) pueden contemplarse los resultados obtenidos sobre el grado de cumplimiento de los principios transversales del PRTR. En términos generales se ha obtenido una valoración de 70,48 puntos sobre 100 totales, considerado como un riesgo alto de incumplimiento de los principios del PRTR.

Así, consideramos que la realización de estos test tiene un carácter indicativo de las principales fortalezas y debilidades existentes en el momento actual y permite un mejor autodiagnóstico de la situación de partida respecto al cumplimiento de los principios transversales del PRTR y en concreto de cara al cumplimiento de las obligaciones en materia de fraude, corrupción y conflicto de interés. Del mismo modo permite una selección de las medidas que componen este Plan en líneas con las debilidades y fortalezas detectadas. En este sentido, los riesgos brutos detectados y que suponen una amenaza para la integridad pública, han de reforzarse con medidas y controles que en el presente Plan se dividen en 4 bloques:

- Relativos al antifraude y anticorrupción.
- Relativos al Conflicto de interés.
- Relativos a las Ayudas de estado y doble financiación.
- Relativos a garantizar que no se genera un daño significativo al medio ambiente.

## 6. Estructura organizativa

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Mutriku, encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

Este órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan se compone de la siguiente forma:

- Secretario/Interventor municipal;
- Técnico del área económico-financiera;
- Técnica de turismo y desarrollo económico;

El Ayuntamiento se reserva el derecho de invitar ocasionalmente a este órgano personas que el Comité considere de interés.

Entre sus **funciones**, se encuentran las siguientes:

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo, así como participar en la identificación de los indicadores de riesgo.
- Proponer al órgano que se decida más adecuado la aprobación del Plan de medidas antifraude y su actualización periódica.
- Elevar al Pleno la declaración institucional y publicarla en la web.
- Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno del Ayuntamiento, estableciendo y comunicando entre el personal la declaración institucional, los procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, y las consecuencias administrativas y legales, entre otros.
- Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- Ser la unidad o autoridad de contacto en materia antifraude.
- Poner en marcha el buzón de denuncias y, en su caso, recibir y estudiar posibles denuncias recibidas.
- Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento y establecer modificaciones en los sistemas de control para mitigar los riesgos.
- Adoptar medidas de corrección y, en su caso, persecución y asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados por el Comité a los órganos competentes.
- Aprobar las revisiones del Plan de Medidas Antifraude motivadas por la ampliación/actualización del ámbito objetivo del Plan.

### **En relación a los procedimientos se prevén acciones para la puesta en marcha del Plan de Medidas Antifraude**

- Pasos para la puesta en marcha del Plan:
  - Ejercicio de diagnóstico inicial. Ver [Anexo I](#).
  - Selección de la herramienta / matriz de autoevaluación de riesgos.
  - Revisión de la Declaración Institucional de lucha contra el fraude y adaptación con el modelo aportado en el [Anexo II](#).
  - Facilitar los Modelos DACI de la Orden HFP/1030/2021 y Orden HFP/55/2023.
  - Modelos de Código de Conducta y principios éticos de empleados.



- Identificación de banderas rojas en la lucha contra el fraude.
- Habilitar un canal de denuncias interno.
  
- Tras la validación del Plan:
  - **Reuniones ordinarias:** Anualmente se realizará una reunión en la que se llevará a cabo el ejercicio de autoevaluación y revisión del resto de herramientas establecidas en el Plan, realizando los cambios y actualizaciones pertinentes.
    - Ejercicio de autoevaluación: con periodicidad anual se celebran las sesiones para la realización del ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude, mediante la cual se procederá a la revisión de riesgos específicos, midiendo su impacto y su probabilidad de que ocurran y la valoración de la eficacia de los controles existentes para cada uno de los riesgos evaluados. En función del resultado obtenido se propondrán nuevos controles que garanticen un resultado óptimo
    - Acta de la reunión: Firmado por todos los miembros del Comité, constancia del ejercicio de autoevaluación, resultado de la autoevaluación, medidas y compromisos adoptados y otros acuerdos obtenidos.
  - **Reuniones extraordinarias:** cualquier miembro del Comité puede convocar sesiones extraordinarias, ante sospechas de infracciones, denuncias recibidas, nuevas propuestas de medidas correctoras, cambios normativos, cambios de personal involucrado y cualquier otra situación que lo favorezca.

## 7. Instrumentos y procesos antifraude y anticorrupción

### 7.1. Contexto

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

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, Diputaciones Forales y Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, entre los que se encuentra el Ayuntamiento de Mutriku, reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

### 7.2. Instrumentos de prevención

#### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento ya dispone de una Declaración Institucional de lucha contra el fraude aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal de Mutriku en la sesión plenaria del 31 de marzo del 2022, y contiene una manifestación clara y contundente

comprometiéndose a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta que algunos de los compromisos adoptados en esta declaración han sufrido un retraso en la ejecución, se llevará a cabo una revisión de dicha Declaración a principios del 2024, recogiendo los avances y cambios en los compromisos adoptados.

En el [Anexo II](#) de este documento se adjunta la declaración institucional del Ayuntamiento de Mutriku.

### COMPROMISO ANTIFRAUDE EN LAS NOTIFICACIONES DE AYUDAS

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

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

### UNIDAD RESPONSABLE

El Ayuntamiento de Mutriku, delega en el Secretario-Interventor la responsabilidad del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento, realizar la evaluación del fraude, examinar las denuncias que pudieran llegar, evaluar las situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

### EVALUACIÓN INICIAL DE IMPACTO Y PROBABILIDAD DEL RIESGO

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude que el Ayuntamiento de Mutriku va a desarrollar es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados el organismo en el desarrollo de sus competencias.

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que cumplimentará el órgano gestor y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

La autoevaluación de riesgos de fraude se desarrolla a través de un proceso de autoevaluación previamente definido:

#### **Proceso de autoevaluación**

La autoevaluación de riesgos de fraude se va a efectuar en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, utilizando la herramienta de autoevaluación de la Comisión, Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-20203 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento N° 1303/20134 del

Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos.

Concretamente, se hará uso del modelo de matriz de riesgos facilitada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude adjunta a la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>

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

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la autoevaluación de los riesgos de fraude **se realizará y revisará periódicamente con carácter bienal o anual**, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.

Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude durante el año precedente, se revisará la autoevaluación únicamente cada dos años.

La misma orden, incluye, entre las medidas preventivas del fraude y de la corrupción, la implantación de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

- Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultados de trabajos previos del sistema de control interno
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

En todo caso, los procesos de control interno común a todos los gestores se implantarán siguiendo la normativa y las recomendaciones de las autoridades nacionales y europeas al respecto y las específicas para el PRTR.

### CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El Ayuntamiento de Mutriku llevará a cabo la elaboración de un Código Ético para el personal a su servicio, al que deberán adherirse todas aquellas personas que participen en la ejecución del PRTR en el ámbito de la misma como entidad ejecutora, independientemente de que sean o no cargos públicos.

La finalidad del Código Ético y de conducta será disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de las autoridades y el personal implicado para combatir el fraude, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Este texto se basará en el cumplimiento riguroso de la legislación aplicable, el uso adecuado de los recursos públicos, la integridad, profesionalidad y honradez en el gestión, la transparencia y el buen uso de la información, el trato imparcial y no discriminatorio a personas beneficiarias y la salvaguarda de la reputación de la entidad municipal en la gestión de fondos públicos.

El contenido del Código ético y de conducta será publicado en el sitio web municipal para su conocimiento general.

En el [Anexo IV](#) de este documento se adjunta el código ético y de conducta del Ayuntamiento de Mutriku.

### FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El Ayuntamiento de Mutriku se compromete a poner en marcha acciones formativas dirigidas al personal en materia de prevención del fraude y la corrupción, con la finalidad de capacitar al personal en detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. Se incentivará la participación en los mismos del personal que intervenga en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

### COMPROBACIÓN Y CRUCE DE DATOS

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, el Ayuntamiento de Mutriku fomentarán la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de

datos con otros organismos públicos o privados del sector y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

Para ello, las autoridades y el personal del ayuntamiento utilizarán herramientas públicas, tales como la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, entre otros.

### **7.3. Instrumentos de detección**

#### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se llevarán a cabo controles internos sistemáticos por los órganos gestores y ejecutores involucrados en la administración de los fondos MRR para detectar cualquier tipo de anomalía, irregularidad o actividad fraudulenta.

El control interno corresponde al Secretario-Interventor municipal, que se basa en la siguiente normativa:

- Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Norma de ejecución presupuestaria y demás normativa de aplicación del Ayuntamiento de Mutriku.

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

Los órganos independientes de control interno (departamento de Secretaría e Intervención) en sus funciones de control ex ante y participación en mesas de contratación, comunicarán las incidencias detectadas a los órganos gestores y órganos colegiados.

#### SISTEMA DE COMUNICACIÓN

El Ayuntamiento de Mutriku implementará un sistema de comunicación basado en canales, tanto internos como externos, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude.

El sistema de comunicación que se establecerá ad-hoc contendrá, al menos, las siguientes acciones:

- Informar a todos los agentes implicados sobre la existencia del **canal público** de la IGAE (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>)



para comunicar denuncias de comportamientos fraudulentos. En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- Informar a todos los agentes implicados sobre la existencia de los correspondientes **portales de transparencia** en el sitio web municipal.
- Informar a todos los agentes implicados sobre la existencia de **vías** regladas para **emitir cualquier tipo de sugerencia**, queja o denuncia de modo privado.
- Implantación de un **buzón específico** para la recepción de denuncias por actuaciones irregulares cometidas en la gestión de los fondos públicos. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes. Facilitar a las autoridades y el personal al servicio de las entidades a las que se aplica el presente Plan, la notificación tanto de las sospechas de fraude, como de puntos débiles que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude, mediante modelos de comunicación.

### CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

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

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

En el [Anexo V](#) de este documento, se adjunta el listado de indicadores denominados “banderas rojas”, así como la lista de comprobación de las mismas para determinar la existencia de fraude, basado en el modelo recogido en la Guía SNCA (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>)

#### **7.4. Procesos de corrección y persecución**

Una vez detectado un caso de presunto fraude y notificado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de comunicación, los órganos gestores valorarán si es preciso abrir una investigación y si procede emprender las acciones necesarias para la recuperación de los importes indebidamente percibidos y ejercer la acción penal que corresponda.

En función de las especificaciones del artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, una vez se detecte un posible fraude o sospecha fundada, el Ayuntamiento de Mutriku deberá seguir los siguientes pasos obligatorios:

- **Evaluación y clasificación del fraude.** La entidad evaluará la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación, aportados por cualquier interviniente en la medida.
- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad.** La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión inmediata del

subproyecto o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

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

- **Comunicación.** El Ayuntamiento de Mutriku se compromete a notificar en el plazo más breve posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados. Las entidades interesadas son el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes, mientras que los organismos implicados serán la entidad ejecutora y los órganos gestores. Concretamente, las siguientes acciones:
  - Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
  - Denunciar los hechos punibles, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude – SNCA) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude –OLAF.
  - Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o, si fuera el caso, incoar un expediente disciplinario.
  - Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
  
- **Revisión de expedientes.** Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento, el Ayuntamiento de Mutriku revisará exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno.

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

- **Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal.** El Ayuntamiento de Mutriku, junto con las autoridades competentes, exigirá la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
  
- **Visibilizar las actuaciones sancionadoras** y reforzará el mensaje de determinación de la aplicación de estas, a modo de elemento disuasorio para los defraudadores y **comunicar a los servicios ejecutores de las medidas**

**necesarias** a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias ocurridas no se repitan.

## **8. Instrumentos y procesos para evitar los conflictos de interés**

### **8.1. Contexto**

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

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

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

A estos efectos, los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, son:

- 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.

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

### **8.2. Instrumentos de prevención y detección**

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

#### **INFORMAR A LAS PARTES IMPLICADAS SOBRE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONFLICTO DE INTERESES**

Garantizar que las personas que pudieran estar implicadas en potencial conflicto de intereses están informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas

modalidades, así como las implicaciones y la forma de evitarlo. Las personas que pudieran estar implicadas son:

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

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

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

### CUMPLIMENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

El Ayuntamiento de Mutriku, así como todas las autoridades y el personal al servicio de las entidades del sector público que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

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

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

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

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

El [Anexo VI. A](#) de este documento recoge el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), conforme a la Orden HFP/1030/2021.

La DACI de la Orden HFP/55/2023 deberá ser firmadas con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y en el momento temporal en el que se conozcan las personas participantes en los procedimientos de contratación o subvenciones por las personas que realizan las siguientes funciones:

- **En materia de 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 en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de contratación por delegación.
- **En materia 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. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de concesión de subvenciones por delegación o por desconcentración.

El [Anexo VI. B](#) de este documento recoge el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), conforme a la Orden HFP/55/2023.

## DOCUMENTO RELATIVO A LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

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

## COMPROBACIÓN Y CRUCE DE DATOS

Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), etc.

## CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

Seguimiento de un conjunto de indicadores de referencia denominados “banderas rojas” para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede

estar teniendo lugar un conflicto de interés en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

El mismo catálogo [Anexo V](#) utilizado para detectar el fraude, contiene también indicadores para detectar las distintas modalidades existentes de conflicto de intereses. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito.

### **8.3. Instrumentos de corrección**

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

#### **SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, el Ayuntamiento de Mutriku comunicará por escrito la situación tanto a las entidades interesadas como a las entidades implicadas y se elaborará un informe por el departamento secretaría que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales si el Conflicto de Interés es de naturaleza penal.

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

#### **REVISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O CESE DE ACTIVIDAD**

Las autoridades y/o el personal en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

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

Las entidades ejecutoras, cesarán toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

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

#### **APLICACIÓN ESTRICTA DE LA NORMATIVA INTERNA**

Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente, en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## **9. Instrumentos y procesos para evitar las ayudas de estado y la doble financiación**

### **9.1. Contexto**

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

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

El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

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

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

El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

### **9.2. Procesos e instrumentos**

#### **AUTOEVALUACIÓN**

El Ayuntamiento de Mutriku cumplimentará un cuestionario de autoevaluación para garantizar que se cumple un estándar mínimo. El cuestionario de autoevaluación se repetirá periódicamente en función del riesgo detectado en los informes de resultados.

En el [Anexo VIII](#) de este documento, se adjunta un test de compatibilidad régimen de ayudas del estado y evitar doble financiación.

## GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

El Ayuntamiento de Mutriku utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación. Además, la IGAE podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar que no se incurre en ayudas de estado y que no se produce doble financiación. Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

## **10. Instrumentos y procesos para garantizar que no se producen impactos negativos significativos en el medio ambiente**

### **10.1. Contexto**

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

Este Principio es desarrollado por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 5 que ninguna de las medidas de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia causará un perjuicio significativo (DNSH) a los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) nº 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Estos objetivos son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

Para facilitar el proceso, se presenta como [Anexo IX](#) las fichas de Autoevaluación del Principio de No Causar Daño Significativo al Medio Ambiente - DNSH

## **11. Seguimiento, evaluación y comunicación del Plan**

El Ayuntamiento de Mutriku hará un seguimiento y evaluación del presente Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

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

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del Plan y sus efectos prácticos. El seguimiento anual del Plan garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Es decir, en caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control y/o el Comité Antifraude e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan.

Si se materializase un acto contrario a la integridad y el cumplimiento de los objetivos establecidos, el Ayuntamiento de Mutriku analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de gestión y control.

### **ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

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

## **COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTUALIZACIONES O CAMBIOS**

El presente Plan entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno Municipal del Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación.

Será revisado por el Comité Antifraude cuantas veces sea necesario. Las aprobaciones de cada una de las modificaciones y actualizaciones del presente Plan deberán ser aprobadas por el Pleno Municipal del Ayuntamiento.

El Plan y las correspondientes actualizaciones del mismo será publicado en la página web del Ayuntamiento y será difundido a todo el personal involucrado.

Se hará especial hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del Plan.

## 12. Resumen ejecutivo de las medidas

En la siguiente tabla se recogen todas las medidas específicas de los puntos 5, 6, 7, 8 y 9 de este documento indicando su apartado correspondiente, los modelos para su implementación y a qué nivel aplica cada una de ellas.

Instrumentos y procesos antifraude y anticorrupción		
Medida	Descripción	Modelo
<b>Declaración Institucional de lucha contra el fraude DACI</b>	Manifestación clara y contundente de que el órgano gestor se compromete a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude.	Anexo II
<b>Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas</b>	Manifestación expresa del compromiso a cumplir las medidas antifraude de la normativa europea, nacional y autonómica.	Documento Europeo Único de Contratación DEUC
<b>Unidad, servicio u órgano responsable</b>	Aplicación y seguimiento del Plan, encargado de la evaluación del fraude, examinar denuncias, evaluarlas y comunicarlas, así como proponer medidas correctoras.	
<b>Evaluación inicial de impacto y probabilidad del riesgo</b>	Forma de identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.	Anexo III
<b>Código Ético y de Conducta</b>	Medio para disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso de las autoridades y el personal implicado para combatir el fraude.	Anexo IV
<b>Formación y sensibilización</b>	Actividades formativas teóricas y prácticas sobre las políticas de lucha contra el fraude para el personal que intervenga en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el MRR.	
<b>Comprobación y cruce de datos</b>	Utilización de herramientas para la obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos.	
<b>Controles internos</b>	Controles internos de los órganos gestores y ejecutores para detectar cualquier anomalía, irregularidad o actividad fraudulenta.	
<b>Sistema de comunicación</b>	Canales internos y externos, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de sospechas de fraude.	Canal público de la IGAE, portales de transparencia y buzón de denuncias
<b>Catálogo de indicadores (banderas rojas)</b>	Indicadores de referencia para determinar la existencia de fraude.	Anexo V
<b>Detección de documentos falsificados</b>	Controles internos por las administraciones intervinientes teniendo en cuenta, el catálogo de indicadores, bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes de empleados, etc.	
<b>Evaluación y clasificación del fraude</b>	Evaluarán la incidencia del fraude apoyándose en los informes de evaluación aportados por cualquier interviniente en la medida.	Informes de resultado y evaluación
<b>Revisión, suspensión y/o cese de actividad</b>	La detección de un posible fraude o sospecha fundada, conllevará la suspensión del subproyecto o actuación y se deberán revisar los subproyectos o líneas de acción expuestos.	
<b>Sistema de comunicación</b>	Notificación del posible fraude o sospecha fundada al Servicio Nacional de Coordinación contra el Fraude, la Oficina Europea	

Procesos e instrumentos para evitar los conflictos de interés		
Medida	Descripción	Modelo

<b>Información sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses</b>	Garantizar que las personas implicadas estén informadas sobre lo que es el conflicto de interés, sus distintas modalidades, sus implicaciones y la forma de evitarlo.	
<b>Declaración de ausencia de conflicto de intereses DACI</b>	El personal declarante manifestará si existe conflicto de intereses aparente, potencial o real, circunstancia que pudieran llevarle a esta situación y que se compromete a declarar cualquier potencial conflicto de intereses.	Anexo VI. A Anexo VI. B
<b>Documento relativo a la prevención, detección y gestión de posibles conflictos de interés</b>	En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento en caso de que se detecte un posible caso.	Anexo VII
<b>Comprobación y cruce de datos</b>	Utilización de herramientas para la obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos.	
<b>Catálogo de indicadores (banderas rojas)</b>	Indicadores de referencia para determinar la existencia de conflicto de interés.	Anexo V
<b>Sistema de comunicación</b>	La persona afectada por el conflicto de interés lo comunicará por escrito al superior jerárquico y se elaborará un informe jurídico que respalde la decisión de judicializarlo si es de naturaleza penal.	
<b>Revisión, suspensión y/o cese de actividad</b>	Las autoridades y el personal o beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, en quien concurra conflicto de interés se abstendrán en los procedimientos afectados.	

**Procesos e instrumentos para evitar las ayudas de estado y la doble financiación**

Medida	Descripción	Modelo
<b>Autoevaluación</b>	Las entidades ejecutoras cumplimentarán periódicamente un cuestionario de autoevaluación para garantizar que cumplen con el estándar mínimo.	Anexo VIII
<b>Gestión y control interno</b>	Se comprobará a través de sistemas de control la no existencia de doble financiación. La IGAE en colaboración con la Oficina de Control Económico podrán realizar auditorías específicas.	

**Procesos e instrumentos para garantizar que no se producen impactos negativos significativos en el medio ambiente**

Medida	Descripción	Modelo
<b>Proceso para garantizar que no se genera un daño significativo al medio ambiente DNSH</b>	Las medidas del PRTR deben ser evaluadas en términos de cumplimiento del DNSH en dos etapas:  1ª Si la medida tiene impacto en los seis objetivos medioambientales señalados en la Orden 1030/2021.  2ª Justificación sustantiva de los casos en los que la medida puede tener impacto en alguno de los objetivos ambientales.	Anexo IX

## 13. ANEXOS

### Anexo I: Test de autoevaluación y riesgo

#### Test de Control de gestión y auditoría interna

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?		3		
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?		3		
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?			2	
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?		3		
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?		3		
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?			2	
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?			2	
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?		3		
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				1
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?			2	
Puntos totales.	24			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,60			

#### Test de Hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?			2	
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).		3		
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				1
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?	4			
Puntos totales.	10			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,625			

#### Test de daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).	4			

2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			2	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?		3		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?			2	
Puntos totales.			11	
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,6875	

### Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				1
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				1
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				1
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				1
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				1
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				1
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			2	
<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?				1
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			2	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	4			
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				1
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	4			
<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 proceda?	4			
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?	4			
Puntos totales.			33	
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,515	

## Test de compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación

### Ayudas de Estado

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

### Doble financiación

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

### Estimación de riesgo: Tabla de Valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.	0,60	18 %	10,80
Hitos y Objetivos.	0,625	34 %	21,25
Daños Medioambientales.	0,687	12 %	8,25
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	0,515	12 %	6,18



Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	1	12%	12
Evitar Doble Financiación.	1	12 %	12
Total.	N/A	100 %	70,48

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado $\geq 90$
Riesgo medio:	Total Valor asignado $\geq 80$
Riesgo alto:	Total Valor asignado $\geq 70$

## **Anexo II: Declaración institucional del ayuntamiento de Mutriku sobre la prevención, detección y corrección del fraude**

El Pleno de la Corporación Municipal de Mutriku en sesión plenaria del 31 de marzo de 2022 aprobó la siguiente Declaración Institucional Antifraude:

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

Uno de los instrumentos de mayor volumen dentro del Next Generation EU, es el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), dotado de

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

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

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

El término «fraude» implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona. La

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

de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

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

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

Adicionalmente, el Ayuntamiento de Mutriku se compromete a adoptar los procedimientos de gestión y un modelo de control que asegure una tramitación eficaz y acorde con los mejores estándares éticos de los expedientes a través de los cuales se obtengan y destinen los fondos UE, de tal forma que cumpla las finalidades previstas en el PRTR. En consecuencia, el Ayuntamiento de Mutriku adopta el compromiso institucional de aprobar un Plan de Medidas Antifraude antes del 30 de marzo de 2022.

En concreto, se compromete a realizar, entre otras, las siguientes actuaciones dentro de dicho plazo:

1. Análisis y evaluación de riesgos.
2. Redacción de un Código Ético.
3. Redacción de un Protocolo de Canal Ético.
4. Redacción de una Política de prevención de Conflictos de Interés.
5. Redacción de una Política de Obsequios y Regalos.
6. Formación y concienciación en materia de prevención del fraude.
7. Designación del Órgano de Control del Fraude.

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

### **Anexo III: Modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo**

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20I.%20MATRIZ%20PMA%20PRTR%20SNCA.xlsx>

## **Anexo IV: Código ético y de conducta**

El Ayuntamiento de Mutriku ha manifestado públicamente en una Declaración Institucional la tolerancia cero ante el fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta de todo el personal del Ayuntamiento.

El presente código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Mutriku debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, debiendo cumplirse los siguientes puntos:

### **Deberes de las/os empleadas/os públicas/os. Código de conducta.**

Los/as empleados/as públicos/as deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y deberán 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 de los principios de conducta públicos entre mujeres y hombres.

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

### **Principios éticos.**

1. Las/os empleadas/os públicas/os respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Actuarán de acuerdo con los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la presten sus servicios, y con sus superiores, compañera/os, subordinados y con la ciudadanía.

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

### **Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los/as ciudadanos/as, a sus superiores y a los/as restantes empleados/as públicos/as.
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 la ciudadanía 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, así mismo, 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/as. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los/as empleados/as públicos/as o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención a el/la ciudadano/a en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

### **Principios aplicados a la gestión de fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).**

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

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

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

2) Las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Mutriku relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia. Este principio implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

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

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

5) Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los/as beneficiarios/as de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleada/o pública/o puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR, haciendo una valoración del riesgo de fraude y aplicando las medidas del plan antifraude del Ayuntamiento de Mutriku.

### **Cumplimiento del Código Ético y de Conducta.**

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

Todo el personal del ayuntamiento y sus representantes políticos tiene la obligación de:

- Promover el conocimiento de este Código por parte de todo el personal.
- Leer y cumplir lo dispuesto en el código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios/as de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.
- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

## **Anexo V: Catálogo de indicadores (banderas rojas)**

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

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

### **1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

#### **1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales**

##### DESCRIPCIÓN:

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

##### INDICADORES DE FRAUDE:

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

#### **1.2. Conflicto de intereses**

##### DESCRIPCIÓN:

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

##### INDICADORES DE FRAUDE:

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



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

### 1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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

### 1.4. Licitaciones colusorias

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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



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

### 1.5. Filtración de datos

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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

### 1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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

### 1.7. Fraccionamiento del gasto

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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



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

### **1.8. Mezcla de contratos**

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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

### **1.9. Afectación indebida de costes**

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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

### **1.10. Fijación inadecuada de los precios**

#### DESCRIPCIÓN:

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

#### INDICADORES DE FRAUDE:

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

### **1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

## DESCRIPCIÓN:

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

## INDICADORES DE FRAUDE:

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

### **1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas**

## DESCRIPCIÓN:

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

## INDICADORES DE FRAUDE:

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

### **1.13. Prestadores de servicios fantasmas**

## DESCRIPCIÓN:

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

## INDICADORES DE FRAUDE:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran;

- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

#### **1.14. Sustitución de productos**

##### DESCRIPCIÓN:

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

##### INDICADORES DE FRAUDE:

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

## Anexo VI. A: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) de la Orden HFP/1030/2021

N.º de expediente:	Unidad gestora:
Código único del proyecto/actuación PRTR: (Componente.Reforma/Inversión.Subproyecto.Actuación)	
Nombre del Subproyecto/ Actuación:	

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, 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, 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/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## Anexo VI. B: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) de la Orden HFP/55/2023

N.º de expediente:	Unidad gestora
Código único del proyecto/actuación PRTR: (Componente.Reforma/Inversión.Subproyecto.Actuación)	
Nombre del Subproyecto/ Actuación:	

Contrato

Subvención

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

### Primero.

Estar informado de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 incurso 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, ni en cualquier otro de los previstos en el presente documento que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

### **Tercero.**

Que se compromete a poner en conocimiento del órgano 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.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## **Anexo VII: Documento de Prevención, Detección y Gestión del posible Conflicto de Interés**

La Comisión Europea, a través de su Comunicación 2021/C 121/01, aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (Reglamento UE EURATOM 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión), en la misma se determina:

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

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

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

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

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

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar

la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

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

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

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

- A. Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero). 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 o de concesión de ayudas [o cualquier otro] deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.
- B. Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa). En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso 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 podido 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 unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

## Anexo VIII: Lista comprobación relativa a la condición de ayudas de estado y doble financiación

### Referencia para gestores:

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

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

En la sección IV de la parte introductoria de la Orden ICT/949/2021, de 10 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la línea de ayudas para

<sup>2</sup> La Comisión aclara los elementos clave relativos al concepto de ayuda de Estado en la Comunicación 2016/C 262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.

<sup>3</sup> Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de minimis

<sup>4</sup> También la ayuda de Estado puede ser considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE o con el Reglamento (UE) n° 1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE. Si en un régimen de ayudas que se considere compatible, existiera alguna ayuda individual que deba ser notificada por sobrepasar los límites establecidos, deberán cumplirse en relación con la misma, con las obligaciones de notificación.

el apoyo a mercados, zonas urbanas comerciales, comercio no sedentario y canales cortos de comercialización, y se procede a su convocatoria en el año 2021, se expone lo siguiente:

“Desde el punto de vista de ayudas de Estado, teniendo en cuenta que se trata de una transferencia de fondos por parte del Estado a las Entidades Locales, como beneficiarias de las ayudas reguladas por esta orden, **no constituiría ayuda de Estado** en los términos previstos en los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), **dado que las Entidades Locales no realizan actividad económica en un mercado en competencia.**”

Checklist - Doble financiación	Sí	No
1. ¿Está previsto que le proyecto financiado con fondos MRR reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?		X
Continúe únicamente si se ha marcado “Sí” en la pregunta 1.		
2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del MRR?		
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del MRR y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo la BDNS o la PLACSP) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo sistema ARACHNE)?		
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en el Orden HAC XXX/2021 de XX de junio?		
En caso de responder “No” en cualquiera de las preguntas 2,3 y 4, debería saltar la alarma		

## Anexo IX: Autoevaluación del Principio de No Causar Daño Significativo – DNSH

<b>Actuación/operación</b>	<i>Título de la actuación u operación asociadas al Subproyecto financiado por PRTR</i>
<b>Órgano gestor</b>	Ayuntamiento de Mutriku
<b>Fecha</b>	<i>dd/mm/aaaa</i>

### Descripción de la actuación/operación

*Actuaciones u operaciones asociadas al Subproyecto financiado por PRTR*

### Lista de autoevaluación del principio de “No causar daño significativo” (DNSH)

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

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

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

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

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

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

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

(6) Se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas cuando va en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas,

o va en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión

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

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