

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ**

**ÍNDICE**

DOCUMENTOS	PÁGINAS
1. ANTECEDENTES	2
2. OBJETIVOS, VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	5
3.1. UNIDAD ANTIFRAUDE	5
3.2. UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN	8
4. PROCEDIMIENTO PARA TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS	10
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	17
5.1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE	18
5.2. CÓDIGO DE CONDUCTA	19
5.3. DACI	27
6. MEDIDAS DE DETECCIÓN	29
6.1. VERIFICACIÓN DE LA DACI	29
6.2. BANDERAS ROJAS	30
6.3. COMUNICACIÓN AL SNCA	33
7. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	35
8. CRITERIOS PARA SELECCIÓN MUESTRAS	38
9. ANEXOS	39
9.1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE	39
9.2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	41
9.3. TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO	43

## **1. ANTECEDENTES**

Entre las medidas adoptadas para hacer frente a la crisis ocasionada por la pandemia del coronavirus, destaca la puesta en marcha del Fondo Europeo de Recuperación Next Generation EU, y la aprobación 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 (en adelante MRR).

En este ámbito, se adopta la Decisión de ejecución del Consejo de la UE, de 16 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) presentado por España, por importe de 69.512.589.611 euros.

El PRTR está articulado a partir de cuatro ejes (transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial e igualdad de género), que se materializan en diez políticas palanca, que a su vez integran 30 componentes que articulan de forma coherente y complementaria las diferentes iniciativas tractoras prioritarias de reforma estructural, tanto de tipo regulatorio como de impulso a la inversión, para contribuir a alcanzar los objetivos generales del Plan.

Cada componente se centra en un reto u objetivo específico y recoge los diferentes Programas y sus correspondientes líneas de actuación: reformas e inversiones para el refuerzo del capital natural, tecnológico y humano, para aumentar la productividad y el crecimiento potencial generador de empleo.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la

que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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.

La entidad provincial ha concurrido a diversas convocatorias de ayudas financiadas con cargo al MRR establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, algunas aún pendientes de resolución y tiene intención de seguir participando en las sucesivas que se vayan publicando para la ejecución de los distintos subproyectos.

Actualmente la Diputación de Badajoz es beneficiaria de 2 proyectos cofinanciados por el MRR en el marco del PRTR de España:

- Plan de Sostenibilidad Turística en Destinos para la comarca de Olivenza, con un importe de 2.500.000 €.
- Proyecto piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española para Valverde de Burguillos, con una cuantía de 50.000 €.

Por ello, se considera procedente elaborar el presente plan de medidas antifraude, que será aplicable a todos los subproyectos ejecutados por la entidad provincial cuando estén cofinanciados con cargo al MRR previsto en el Reglamento (UE) 2021/241.

La entidad provincial se reserva la facultad de aplicar este plan a cualquier otro proyecto u actuación con independencia de su fuente de financiación, cuando así lo considere oportuno.

## 2. OBJETIVO, VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del MRR o cualquier otro fondo europeo en el marco financiero plurianual 2021-2027, cuando esto último sea exigido al amparo de la normativa nacional o comunitaria aplicable.

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación a todo el personal que intervenga en la gestión de fondos provenientes del MRR o de cualquier otro fondo europeo en el marco financiero plurianual 2021-2027, cuando esto último sea exigido al amparo de la normativa nacional o comunitaria aplicable, de todas las áreas y delegaciones de la Diputación provincial, así como de sus organismos autónomos y consorcios adscritos y en general a los entes que conformen el Sector público provincial.

El control de las estrategias de desarrollo urbano sostenible integrado ejecutadas por la Diputación provincial de Badajoz, se realizará de conformidad con el plan aprobado en su día, con los requerimientos establecidos en sus respectivos manuales de procedimientos y de conformidad con los Acuerdos de compromiso firmados con los Organismos Intermedios respectivos.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará anualmente por la Unidad Antifraude designada o con una periodicidad menor, si lo considera oportuno. En todo caso, se revisará anualmente la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución o cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

### **3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

#### **3.1 UNIDAD ANTIFRAUDE**

La Diputación de Badajoz cuenta ya con una Unidad Antifraude creada 23 de enero de 2017, por resolución del Presidente, para garantizar que las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, de las que es beneficiaria, se ejecuten con el máximo nivel de calidad jurídica, ética y moral, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude o corrupción en la gestión de los fondos europeos que tiene asignados.

No obstante, dado que la normativa aplicable a estos proyectos exige otros requerimientos diferentes a los aplicables a las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, debe constituirse una nueva Unidad Antifraude que asuma las funciones que se exponen más adelante referidas a la gestión de cualquier subproyecto o actuación cofinanciada con cargo al MRR o a cualquier otro fondo europeo en el marco financiero plurianual 2021-2027, cuando esto último sea exigido al amparo de la normativa nacional o comunitaria aplicable.

Esta Unidad está integrada por personal responsable de cada Área encargada de la ejecución material de los proyectos o subproyectos cofinanciados con cargo al MRR u otros fondos europeos y por personal de aquellos Servicios horizontales de la entidad que también intervienen en las diversas fases del procedimiento administrativo, como la Intervención, Tesorería y Secretaría General.

La Unidad persigue la promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Los miembros designados por el Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, D. Miguel Ángel Gallardo Miranda, para formar parte de la Unidad Antifraude son los siguientes:

- ✓ Director/a del Área de Cultura y Deportes

- ✓ Director/a del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad
- ✓ Director/a del Área de Economía, Compras y Patrimonio
- ✓ Director/a del Área de Fomento
- ✓ Director/a del Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
- ✓ Director/a de Recursos Humanos y Régimen Interior
- ✓ Director/a del Área de Transformación Digital y Turismo
- ✓ Gerente del Consorcio de Servicios Medioambientales
- ✓ Gerente del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios
- ✓ Gerente del Organismo Autónomo de Recaudación
- ✓ Secretario/a General
- ✓ Tesorero/a
- ✓ Viceinterventor/a
- ✓ Jefe/a de Servicio de la Oficina de Proyectos Europeos

El nombramiento y cese de estos miembros corresponde al Presidente de la Diputación. Actúan como presidente de la Unidad, el Director/a del Área de Presidencia y Relaciones Institucionales y como secretaria, el Jefe/a de Servicio de la Oficina de Proyectos Europeos.

Con carácter ordinario la Unidad Antifraude se reunirá una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios, salvo que las circunstancias aconsejen realizar las reuniones con otra periodicidad. Asistirán a las reuniones los miembros de las áreas implicadas en la gestión de los proyectos que sean objeto de revisión, pudiendo en caso de ausencia o enfermedad ser suplidos por las personas que ellos designen o por otras personas de sus respectivas áreas.

Además, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite al presidente de la misma, o sea requerida por la Unidad de Control de Gestión.

La convocatoria deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará la oportuna Acta que se considerará aprobada en la misma reunión, cuando con posterioridad a la misma sea distribuida entre todos los miembros y reciba la conformidad de los mismos por cualquier medio del que la Secretaria deje expresión y constancia.

Se aplicará supletoriamente el régimen de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para aquellos aspectos no detallados en este plan.

La unidad antifraude aprobó los siguientes documentos, que se incluyen ahora adaptados en este plan para su aplicación a la gestión de cualquier subproyecto o actuación cofinanciada con cargo al MRR o a cualquier otro fondo europeo en el marco financiero plurianual 2021-2027.

- 1.- Declaración de ausencia de conflicto de intereses.
- 2.- Código de conducta de los empleados al servicio de la Diputación provincial de Badajoz.
- 3.- Banderas rojas en la lucha contra el fraude empleadas por la Diputación de Badajoz como beneficiaria de fondos europeos.
- 4.- Comunicación de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad al SNCA.
- 5.- Criterios para la selección de muestras de operaciones cofinanciadas con fondos europeos que permitan detectar posibles fraudes.

Para la consecución de sus objetivos, a la Unidad Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- Conocer la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión suscrita por el Secretario General de la entidad a través del Test de Autoevaluación y riesgo, para adoptar en su caso las medidas de corrección que estime oportunas.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Proponer al Presidente de la Diputación provincial de Badajoz la aprobación del Plan de medidas antifraude y su actualización periódica, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.

- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión e informar al Área de Economía, Compras y Patrimonio, a Presidencia de la Diputación, a la entidad decisora correspondiente y a la autoridad responsable del MRR (Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda) de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Unidad Antifraude en el ámbito de su competencia.

### **3.2 UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN**

Se considera conveniente contar con una Unidad de Control de la gestión de los proyectos cofinanciados por el MRR, con separación de funciones respecto de las áreas gestoras, como el instrumento más eficaz para PREVENIR el conflicto de interés, el fraude y la corrupción.

A esta Unidad se le asignan las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de los principios transversales del MRR contenidos en el artículo 2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre:
  - Principio de no causar daño significativo



- Concepto de hito y objetivo
  - Etiquetado verde y digital
  - Mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
  - Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación
  - Identificación del perceptor final de los fondos
  - Comunicación
- Revisar los expedientes relativos a actividades cofinanciadas por el MRR ya sean de contratación pública o privada, subvenciones, selección de personal u otros, para detectar a través de las distintas fases del procedimiento y, preferentemente antes de su culminación, cualquier conflicto de interés que pudiera menoscabar los intereses financieros de la Unión Europea. Para ello realizará las siguientes comprobaciones:
- Constatará la existencia en dichos expedientes de las preceptivas declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) que se exijan.
  - Analizará la existencia de posibles banderas rojas y adoptará las medidas oportunas para corregirlas. A tal efecto cumplimentará una lista de comprobación para revisar las banderas rojas o indicadores de fraude que se hayan definido.
- Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA (Infotraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Comunicar a la Unidad Antifraude los supuestos de presunto fraude o corrupción detectados y proponer las medidas correctoras precisas.

El Presidente de la Diputación de Badajoz designa a la Oficina de Proyectos Europeos del Área de Contratación y Fondos Europeos de la Diputación como Unidad de Control de la Gestión de los proyectos cofinanciados por el MRR.

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

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 (en adelante, Reglamento Financiero) ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE.

Este reglamento regula el **conflicto de intereses** en su artículo 61, cuya redacción literal es la siguiente:

*1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.*

*2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.*

*Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.*

*3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés*

Sin embargo, el artículo 61 del RF 2018 no regula de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse, sino que solo hace referencia a la adopción

de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente.

En su Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

Así los **posibles actores implicados** en el conflicto de intereses serán:

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

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

**i) 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).

**ii) 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.

**iii) 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 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 MRR 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, 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 establece el siguiente procedimiento con las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

### **1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.**

**A)** Elaboración de este documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización.

El presente documento será objeto de publicación en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.

**B)** Información sobre el conflicto de intereses.

Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero”.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

Información sobre el Código de Conducta y su regulación.

El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Artículo 64: Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

*1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de*

*evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*

*2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, 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.*

*Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.*

#### Artículo 71. Prohibiciones de contratar:

*No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (...)*

*g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.*

*La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.*

*La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.*

#### Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

*Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente:*

*(...)*

*i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.*

El conflicto de intereses en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Artículo 8. Principios generales.

(...) 3. *La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:*

*a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.*

Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

(...) 2. *No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:*

(...)

*d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.*

(...)

*4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.*

**C)** Complimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, selección de personal; el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias y bases para la selección de personal; los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, tribunal de selección; el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato y quienes participen en la gestión económica del expediente.

Se utilizará el modelo recogido como Anexo II en el presente Plan de Medidas Antifraude.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán cuando quien la suscribe comience su participación en la tramitación del expediente en cuestión, pudiendo ser modificada una vez conocidos los participantes en la licitación, solicitantes de ayudas o aspirantes en los procesos de selección de personal.

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

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

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

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>).

**D)** Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos, en el procedimiento de concesión de ayudas o en los procesos de selección de personal, de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

**E)** Implantación de una política formativa y divulgativa del compromiso institucional contra el fraude, la corrupción y el conflicto de interés, dirigida a empleados públicos, incluida en planes de formación y jornadas que también podrán ir destinadas a terceros, beneficiarios, acreedores y licitadores.

## **2. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.**

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

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

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

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

**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, en el procedimiento de concesión de ayudas o en los procesos de selección de personal, 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, del concedente de la ayuda o de la



selección de personal, 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 aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la 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.

## **5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Se aprueban las siguientes medidas de prevención aplicables a cualquier subproyecto o actuación cofinanciada con cargo al MRR o a cualquier otro fondo en el marco financiero plurianual 2021-2027, cuando esto último sea exigido al amparo de la normativa nacional o comunitaria aplicable:

5.1 Declaración institucional contra el fraude

5.2 Código de Conducta

5.3 Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés DACI

5.4 Difusión entre el personal de la Diputación de la existencia del Plan Antifraude, de las distintas modalidades de conflicto de intereses, formas de evitarlo y normativa vigente en la materia, así como del procedimiento establecido para el tratamiento del posible conflicto de interés. También se informará mediante su publicación en la web de la Diputación, para su general conocimiento, de la existencia del canal de denuncias externo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico.

5.5 Realización de una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto, a través del Test de autoevaluación y riesgo descrito en el Anexo 9.3 de este plan.

## **5.1 DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

La Diputación de Badajoz se adhirió con fecha 29 de septiembre de 2017 a la declaración institucional efectuada por la Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude.

Con motivo de este nuevo plan de medidas antifraude aplicable a la gestión de cualquier subproyecto o actuación cofinanciada con cargo al MRR o por cualquier otro fondo europeo en el marco financiero plurianual 2021-2027, se actualiza dicha declaración en los términos consignados en el Anexo I de este plan.

Esta declaración se publicará en la web de la entidad provincial para su general conocimiento.

## **5.2 CÓDIGO DE CONDUCTA**

En la declaración institucional citada se especifica que el código de conducta de los empleados al servicio de la Diputación es el establecido 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.

Así mismo resulta de aplicación la siguiente normativa, sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Unidad Antifraude y de la Unidad de Control de Gestión constituidas en la Diputación provincial de Badajoz, se comprometen a difundir entre el personal de sus respectivos departamentos con responsabilidades en la ejecución de gasto cofinanciado por fondos europeos el código que se expone a continuación:

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

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la

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

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

#### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los

titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

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

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

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

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

- 1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- 2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

- 1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
- 7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

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

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

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

Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

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

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

#### Artículo 24. Recusación.

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

#### Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

#### Artículo 1. Principios generales

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

(...)

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los



órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

El código de conducta se difundirá entre el personal de la Diputación a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.

La Unidad de Control de Gestión velará para que las personas que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, presten especial atención al cumplimiento del Código de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con cargo al MRR o a cualquier otro fondo europeo en el marco financiero plurianual 2021-2027:

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.
- ✓ Selección de personal.
- ✓ Convenios y encomiendas de gestión
- ✓ Información y publicidad.
- ✓ Medio Ambiente.
- ✓ Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

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

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
  - Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación, subvenciones, convenios, encomiendas y selección de personal.

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, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Como se ha indicado, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

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

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

#### Responsabilidades respecto del código

Entender y cumplir los principios del presente Código 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 de la Diputación de Badajoz tiene la obligación de:

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

Las personas responsables de los servicios, tienen además la obligación de:

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

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

Las dudas que suscite el Código de Conducta serán resueltas por la Unidad Antifraude de la Diputación de Badajoz.

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

El artículo 61 del Reglamento Financiero, anteriormente expuesto, establece el concepto de conflicto de interés aplicable a todos los actos financiados con fondos europeos con independencia de su cuantía, ya sean contratos, subvenciones, premios:

*1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.*

*3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.*

En materia de contratación pública<sup>1</sup> el Reglamento Financiero establece en su artículo 167 que los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre

---

<sup>1</sup> Artículo 160: "Todos los contratos públicos financiados total o parcialmente por el presupuesto respetarán los principios de transparencia, proporcionalidad, igualdad de trato y no discriminación".

Artículo 167: Los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre que el órgano de contratación haya verificado las siguientes condiciones:

- a) que la oferta cumple los requisitos mínimos especificados en los documentos de la contratación;
- b) que el candidato o licitador no está excluido en virtud del artículo 136 o excluido de conformidad con el artículo 141;
- c) que el candidato o licitador cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de la contratación y no se encuentra incurso en situación de conflicto de intereses que pueda afectar negativamente a la ejecución del contrato.

que el órgano de contratación haya verificado, entre otras condiciones, que el candidato o licitador cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de la contratación y no se encuentra incurso en situación de conflicto de intereses que pueda afectar negativamente a la ejecución del contrato.

La entrada en vigor de este Reglamento Financiero dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los estados miembros en este ámbito, destacando 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.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

La OCDE<sup>2</sup> define el conflicto de interés como un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público, cuando éste tiene intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, aborda esta materia en los artículos 64 y 71 ya citados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, es obligatoria la suscripción de una declaración de ausencia de conflicto de intereses -DACI- por quienes participen en cualquier procedimiento de ejecución de gasto cofinanciado con cargo al MRR.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

---

<sup>2</sup> Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos “La Gestión de los conflictos de intereses en el servicio público, líneas directrices de la OCDE y experiencias nacionales”

Todas las personas implicadas en la tramitación de gastos cofinanciados con cargo al MRR deberán firmar una DACI con arreglo al modelo que figura en el Anexo II de este Plan.

## **6. MEDIDAS DE DETECCIÓN**

### **6.1 VERIFICACIÓN DE LA DACI**

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en la DACI, que podrá contrastarse a la luz de otro tipo de información:

- ✓ Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- ✓ Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
- ✓ Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

La verificación de la DACI podrá realizarse a criterio de la Unidad de Control de Gestión mediante un muestreo de expedientes, seleccionados conforme a los criterios establecidos en el apartado 8 de este plan, o mediante una muestra dirigida a aquellos expedientes considerados de mayor riesgo. Estas verificaciones podrán realizarse en cualquier fase del procedimiento administrativo y con carácter ex-ante o ex-post.

## **6.2 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.

Se relacionan seguidamente clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y se puede completar con otros indicadores de alerta incluidos tanto en la Guía del COCOF “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, FSE y el FC” (COCOF 09/0003/00 de 18.2.2009), como en la Guía de la OLAF para la “Detección de conflictos de interés en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales” de 12/11/2013, o incluir los que la Diputación considere oportunos, en función de sus riesgos específicos.

### **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

1. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
2. Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
3. Quejas de otros licitadores.
4. Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
5. Utilización recurrente e injustificada de umbrales en la fase de valoración “técnica” que determinan la exclusión de los licitadores que no los superen en Pliegos con criterios de valoración mediante juicio de valor del art. 146.3 de la LCSP.
6. Pliegos con cláusulas de penalización o exclusión por incumplimiento de formatos en las proposiciones de difícil cumplimiento.
7. Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
8. El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

### **Licitaciones colusorias:**

1. 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.
2. Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.

3. Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
4. Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
5. El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
6. 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.)
7. Ofertas técnicamente iguales o muy similares con precios distintos.
8. Declaración falsa, sesgada o mera ocultación por parte de los licitadores de sus vinculaciones con otras licitadoras como empresas de grupo, multigrupo o empresas asociadas.

#### **Conflicto de intereses:**

1. Favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular.
2. Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
3. Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
4. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
5. Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
6. Estrecha socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
7. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.
8. Manifestación pública de un proveedor de servicios o productos de su relación de un empleado público frente a otros empleados (en especial si son subordinados del empleado público) con la finalidad de obtener un trato favorable.

#### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

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

### **Fraccionamiento del gasto:**

1. 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.
2. 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.
3. Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

### **Selección de personal:**

1. Falta de publicación de las convocatorias de selección.
2. Bases de selección con requisitos y/o méritos que no se adecúan a las características del puesto ofertado con la finalidad de excluir a posibles aspirantes.
3. Repetición injustificada de miembros en los tribunales de selección de personal.
4. Quejas y denuncias reiteradas de participantes en procesos de selección de personal de la entidad.
5. Realización de demandas al Servicio Extremeño Público de Empleo, sin garantizar la publicidad de la convocatoria y justificar adecuadamente la urgencia de la contratación.

### **Subvenciones**

1. No se ha dado suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatorias.
2. No se han definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
3. No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatorias para la presentación de solicitudes.
4. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes.
5. Criterios de concesión indeterminados o subjetivos mayoritarios
6. Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
7. Repetición de beneficiarios en líneas de concesión directas
8. No se ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.



9. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles y/o la forma en que deben documentarse los gastos.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, se documentará mediante la cumplimentación de la lista de comprobación expuesta a continuación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

La cumplimentación podrá realizarse a criterio de la Unidad de Control de Gestión mediante un muestreo de expedientes, seleccionados conforme a los criterios establecidos en el apartado 8 de este plan, o mediante una muestra dirigida a aquellos expedientes considerados de mayor riesgo. Estas verificaciones podrán realizarse en cualquier fase del procedimiento administrativo y con carácter ex-ante o ex-post.

Lista de comprobación de indicadores de fraude o banderas rojas					
Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

### **6.3 COMUNICACIÓN DE HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD AL SNCA**

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude<sup>3</sup> es el órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea en

<sup>3</sup> La disposición final 7ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público introdujo una nueva disposición adicional 25ª en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que regula el SNCA para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea en los términos siguientes:

»1. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, coordinará las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y dar cumplimiento al artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y al artículo 3.4 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

2. Corresponde al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:

a) 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.

colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Entre sus funciones está la de establecer los cauces de información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.

Este organismo, en su Comunicación de 1/2017 de 6 de abril, sugiere que todos los órganos y entidades encargados de la tramitación y gestión de las diferentes ayudas incluyan, tanto en las convocatorias de ayudas susceptibles de ser financiadas con fondos de la Unión Europea como en procedimientos de contratación, una referencia en los términos siguientes:

"Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran 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 en el marco de la presente licitación podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web siguiente y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del citado Servicio:

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

- 
- b) Identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea.
  - c) Establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.
  - d) Promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.
3. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude ejercerá sus competencias con plena independencia y deberá ser dotado con los medios adecuados para atender los contenidos y requerimientos establecidos por la OLAF.
4. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude estará asistido por un Consejo Asesor presidido por el Interventor General de la Administración del Estado e integrado por representantes de los ministerios, organismos y demás instituciones nacionales que tengan competencias en la gestión, control, prevención y lucha contra el fraude en relación con los intereses financieros de la Unión Europea. Su composición y funcionamiento se determinarán por Real Decreto.
5. Las autoridades, los titulares de los órganos del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, así como los jefes o directores de oficinas públicas, organismos y otros entes públicos y quienes, en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo al Servicio. El Servicio tendrá las mismas facultades que la OLAF para acceder a la información pertinente en relación con los hechos que se estén investigando.
6. El Servicio podrá concertar convenios con la OLAF para la transmisión de la información y para la realización de investigaciones.»

Por ello en todos los pliegos de cláusulas administrativas y en los contratos, así como en las bases/convocatorias de subvenciones y en las base/convocatorias de los procesos de selección de personal deben incluirse un apartado denominado COMUNICACIÓN DE FRAUDE O IRREGULARIDAD con el anterior contenido.

Más información en la web del SNCA:

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

## 7. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Se propone el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

**a)** El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- ✓ Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
- ✓ Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
- ✓ Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;

- ✓ Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Unidad de Control de la Gestión para valoración de la posible existencia de fraude;
- ✓ Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

A título ejemplificativo, si el hecho que pudiera ser constitutivo de fraude fuera conocido por el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo cuando aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) deberá adoptar las medidas correspondientes para evitar que el fraude tenga lugar.

Igualmente, si, por ejemplo, la Unidad de Control de la Gestión recibe una denuncia de pliegos amañados y el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) actuará como sea conveniente para evitar la concurrencia de fraude, comunicándoselo a la mayor brevedad posible al responsable del procedimiento; mientras que si se recibe la denuncia en un momento posterior, fase en la que ya ha finalizado el procedimiento administrativo y, dado que carece de competencias de investigación, tendrá que comunicar la situación a las autoridades competentes.

El propio órgano gestor tendrá que valorar si tiene competencias para corregir o proponer la corrección o bien tiene que acudir al órgano competente que proceda.

**b)** En cuanto se tenga conocimiento por parte de la Unidad mencionada, por cualquier cauce, de la existencia de indicios de fraude o corrupción, ya sea de oficio o a partir de la información que le remitan órganos administrativos, se notificará por cauce formal a los organismos implicados en la realización de las citadas actuaciones, proyectos y/o subproyectos, caso de que no coincidan con los órganos administrativos que le comunicaron el asunto.

Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la Unidad de Control de la Gestión, siempre que esté vinculada con los hechos que motivaron la notificación, garantizando la confidencialidad y tratamiento debido de la información recibida, respetando la normativa de protección de datos.

En el caso de que sean los órganos tramitadores responsables de los procedimientos los que conozcan la existencia de indicios de fraude se dirigirán, como se ha indicado en la letra a), directamente a la Unidad de Control de la Gestión, aportando la documentación correspondiente, a efectos de su valoración y tramitación de las actuaciones que correspondan.

**c)** Dicha Unidad evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción, con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, esta Unidad de Control remitiría el asunto a la Unidad Antifraude para su valoración y propuesta de elevación a órgano competente y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA- y/o Ministerio Fiscal).

En relación con la comunicación del SNCA, se ha de recordar que tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos al SNCA a través del Canal de denuncias externo Infofraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Para la remisión al SNCA de sospechas de fraude y fraude constatado se estará a las comunicaciones emitidas por dicho servicio y a lo que, en su caso, establezca.

**d)** En aplicación del artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se notificarán los hechos producidos y las medidas adoptadas a la correspondiente entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora), responsable última del cumplimiento de los proyectos. La entidad decisora comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, ésta última podrá solicitar información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

**e)** Adicionalmente y en paralelo, se tendrá que iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario.

Así, la Unidad de Control de la Gestión iniciaría un expediente de información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

**f)** La entidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar

expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

**g)** En todo caso, se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

En esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

**h)** Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

## **8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS MUESTRAS DE ACTUACIONES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL MRR QUE PERMITAN DETECTAR POSIBLES FRAUDES**

Los expedientes que no hayan sido verificados por la Unidad de Control de Gestión en fase previa, serán objeto de una verificación posterior, seleccionándolos a través de un muestreo conforme a los criterios que se exponen a continuación.

Estos criterios podrán ser revisados por la Unidad Antifraude cuando existan factores de riesgo que así lo justifiquen, a propuesta de la propia Unidad de Control o por su propia iniciativa.

La selección de la muestra se realizará sobre el gasto ejecutado acumulado a la fecha que determine la Unidad de Control de Gestión, de manera que los controles representen al menos un 50% del gasto ejecutado en el periodo considerado.

Para la selección de la muestra se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1º.- El principal factor de riesgo a considerar en la selección de la muestra es el importe de la actuación, por el impacto financiero que pudiera derivarse de cualquier incidencia

detectada en las actuaciones mayor cuantía. Para ello se ordenarán las actuaciones ejecutadas en el periodo considerado y se establecerá un punto de corte que determinará el importe a partir del cual TODAS las actuaciones serán sometidas control. Dicho punto de corte cambiará en función del rango de variación de las actuaciones ordenadas, seleccionando en todo caso, las superiores al 75% del importe máximo, siempre que dicha selección resulte coherente desde un punto de vista global.

2º.- En la muestra seleccionada deberá haber gasto representativo de cada tipología de gasto ejecutado: contratos de obras, servicios, suministros, gastos de personal, contratos menores, subvenciones, encargos, convenios, etc. así como de cada componente en cuya ejecución participe la entidad provincial. Si ese gasto no hubiera sido seleccionado conforme a lo establecido en el apartado anterior, se seleccionará el mayor gasto ejecutado en cada uno de los tipos y en cada componente específica.

3º.- Finalmente la muestra se completará con una selección aleatoria del resto de gasto ejecutado en el periodo considerado. Excepcionalmente podrá realizarse una muestra dirigida cuando se motive la existencia de un potencial riesgo.

De esta forma se garantiza el control del gasto ejecutado en todas las componentes en cuya ejecución participe la Diputación provincial de Badajoz, abarcando todos los tipos de gastos y recogiendo las actuaciones de mayor importe económico.

## **9. ANEXOS**

### **9.1 DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

La Diputación Provincial de Badajoz tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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 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 los conflictos de intereses.

El Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Diputación Provincial de Badajoz en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

Así mismo la Diputación cuenta con un régimen de control interno establecido al amparo del Real Decreto 424/2017, de 18 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local. De esta forma se garantiza un mayor control sobre los recursos públicos, velando por la buena gestión financiera orientada a la eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia.



El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, esta Entidad Local tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

## 9.2 DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

### *Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)*

Expediente:

Contrato/subvención/personal

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/selección de personal 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/selección.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## 9.3 TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO

### TEST ASPECTOS ESENCIALES

TEST ASPECTOS ESENCIALES			
Ámbito evaluación			
Órgano/Entidad:			
Evaluador:			
Cargo:			
Fecha:			
Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:			
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
iv. Prevención doble financiación.			
v. Régimen ayudas de Estado.			
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.			
vii. Comunicación.			

### TEST CONTROL DE GESTIÓN

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

## TEST HITOS Y OBJETIVOS

TEST HITOS Y OBJETIVOS				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos?				
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

## TEST DAÑOS MEDIOAMBIENTALES

TEST DAÑOS MEDIOAMBIENTALES				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

## TEST CONFLICTO DE DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

## TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN AYUDAS ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN				
Ayudas de Estado				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
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?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Doble financiación				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

## ESTIMACIÓN DE RIESGO: TABLA DE VALORACIÓN

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: TABLA DE VALORACIÓN			
Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.		18%	
Hitos y Objetivos.		34%	
Daños Medioambientales.		12%	
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.		12%	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.		12%	
Evitar Doble Financiación.		12%	
Total.	N/A	100%	
Nota: Valores de referencia			
	Riesgo bajo:	Total Valor asignado $\geq 90$	
	Riesgo medio:	Total Valor asignado $\geq 80$	
	Riesgo alto:	Total Valor asignado $\geq 70$	
El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).			