



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

3 de junio de 2022



ÍNDICE

1. Objeto y alcance del Plan.....	2
2. Marco conceptual	3
3. Ámbito de aplicación.	6
3.1. Ámbito objetivo.	6
3.2. Ámbito subjetivo.....	7
4. Responsables del Plan.....	8
5. Medidas específicas y procedimiento de gestión del conflicto de intereses.	11
5.1. El conflicto de intereses.	11
5.2. Medidas específicas para la prevención de los conflictos de interés.	13
5.3. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses.	15
6. Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.....	19
6.1. Medidas preventivas.....	20
6.2. Medidas de detección.....	25
6.3. Medidas de corrección y persecución.	28
ANEXO II	32
ANEXO III	33
ANEXO IV	34
ANEXO V	35
ANEXO VI	37
ANEXO VII	50
ANEXO VIII	59
ANEXO IX	69



1. Objeto y alcance del Plan.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el art. 22 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 (MRR, en adelante), así como a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR, en adelante), el Ministerio de Hacienda y Función Pública, como entidad decisora del PRTR adopta el presente Plan de Medidas Antifraude.

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión Europea en la ejecución de los fondos del MRR en el ámbito del Ministerio de Hacienda y Función Pública, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude y corrupción exclusivamente administrativas que tiene atribuidas, que, en ningún caso, incluyen competencias de investigación.

Por intereses financieros de la Unión Europea se entiende la Hacienda Pública de la Unión Europea, es decir, su presupuesto de gastos y de ingresos. Por tanto, comprendería todos los ingresos, gastos y activos cubiertos por, adquiridos a través de, o adeudados al presupuesto de la Unión Europea y a los presupuestos de las instituciones, órganos y organismos de la Unión creados de conformidad con los Tratados u otros presupuestos gestionados y controlados directa o indirectamente por ellos.

En este sentido, el Plan incluye las medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en el citado artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241.

Asimismo, debe señalarse que este Plan se ha elaborado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la citada Orden HFP/1030/2021, y teniendo en cuenta las *“Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021”* emitidas por la D.G. del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Secretaria General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública así como la *“Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR”* emitida por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión han realizado las instituciones de la Unión Europea.



Si bien su objetivo inmediato consiste en concretar, como se ha señalado, las medidas de control del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión Europea en la ejecución de los fondos del MRR en el ámbito del Ministerio de Hacienda y Función Pública, este Plan podrá tener duración indefinida dado que de forma paulatina se procederá a ampliar su alcance subjetivo y objetivo con la finalidad de incorporar la actividad integral del departamento, así como de entidades vinculadas, dependientes o adscritas, de forma voluntaria, y su implementación será objeto de evaluación anual por el Comité Antifraude con el apoyo de los coordinadores antifraude. Dicha evaluación podrá dar lugar, en su caso, a la revisión de las medidas contenidas en el mismo. La revisión de este Plan se realizará con periodicidad anual; no obstante, será objeto de revisión a la mayor celeridad cuando así se requiera a raíz de los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgos realizadas, de los casos de posible fraude o corrupción comunicados o detectados, de nuevas orientaciones o pronunciamientos que pudieran emitir las instituciones de la Unión Europea o de cambios estructurales en la ejecución del PRTR que afecten al departamento.

Asimismo, el Plan será objeto de revisión en el caso de que la participación del Ministerio como órgano responsable en el PRTR se modificase, de manera que interviniese en otras inversiones que implicasen procedimientos de gestión distintos a los inicialmente previstos en el Plan.

Finalmente, debe señalarse que el Plan contempla el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de un ilícito penal, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría conducir a una situación de corrupción. Asimismo, incluye medidas tendentes a evitar la doble financiación, entendiendo esta como uno de los cuatro riesgos asociados a la gestión del MRR. El concepto de doble financiación debe entenderse, a su vez, en sentido amplio, esto es, como la concurrencia, en la financiación de un mismo gasto, de fondos procedentes del MRR tanto con fondos procedentes de otros instrumentos de la Unión Europea como con subvenciones y ayudas nacionales.

2. Marco conceptual

Las medidas contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, incluidas en el presente Plan, parten de las definiciones de fraude y corrupción recogidas en el artículo 3 del Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea, así como de las recogidas en los artículos 3 y 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta



a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (en adelante, Directiva PIF). Esta Directiva fue objeto de transposición al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Concepto de fraude: Se entiende por fraude en las subvenciones o ayudas procedentes de la Unión Europea las infracciones tipificadas en el artículo 308 del Código Penal, por importe superior a 10.000 euros, consistentes en las siguientes conductas dolosas:

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

Concepto de corrupción: En términos de la Directiva PIF, la corrupción se asimila al delito de cohecho previsto en el Código Penal en los artículos 419 a 427 bis, siempre que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión. El citado delito comprendería:

1. El cohecho pasivo por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para a) realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo, b) no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, o c) realizar un acto propio de su cargo, o bien simplemente en consideración a su cargo o función.
2. El cohecho activo por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos para realizar alguno de los hechos que se han descrito en el apartado 1, o bien atiendan la solicitud de dádiva del funcionario.



Concepto de malversación: La malversación aparece recogida la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como *“el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”*. Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

1. Administración desleal: cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
2. Apropiación indebida sobre patrimonio público: cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

Concepto de conflicto de intereses: Tal y como se indica en el apartado 5º del presente Plan, existe conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones por parte de las autoridades nacionales 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.

Concepto de doble financiación: En el ámbito del PRTR, y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 así como con lo recogido en el 2º párrafo del apartado 4.6.1 del PRTR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión están financiados por el MRR y simultáneamente por otro instrumento de la Unión Europea (comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa) o bien por el MRR y simultáneamente por subvenciones y ayudas nacionales, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

Se ha de destacar que la existencia de una infracción del ordenamiento jurídico nacional o europeo que perjudique los intereses financieros de la Unión Europea no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad. Por irregularidad se entiende toda infracción del



ordenamiento jurídico (nacional y europeo) que dé lugar a un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea.

3. Ámbito de aplicación.

3.1. **Ámbito objetivo.**

En una primera fase, las medidas del presente Plan son de aplicación directa para la gestión de los fondos del MRR en el ámbito del Ministerio de Hacienda y Función Pública. En este sentido, el Ministerio participa en las siguientes medidas (reformas e inversiones) de los componentes del PRTR que se indican a continuación:

- C11: Modernización de las Administraciones Públicas. En concreto en las reformas R.01, R.04, R.05 y en las inversiones I.01, I.03 y I.05.
- C19: Plan Nacional de Competencias Digitales (digital skills). En concreto, en la inversión I.03.
- C27: Medidas y actuaciones de prevención y lucha contra el fraude fiscal. En concreto en las reformas R.01, R. 02, R.03, R.04 y R.05.
- C28: Adaptación del sistema impositivo a la realidad del siglo XXI. En concreto en las reformas R.01, R.02, R.03, R.04, R.05, R.06, R.07, R.08 y R.09.
- C29: Mejora de la eficacia del gasto público. En concreto en las reformas R.01, R.02 y R.03.

En el conjunto de las medidas citadas, este Plan es de aplicación a las medidas cuya ejecución lleve aparejada la financiación por el MRR, en concreto las siguientes:

- Inversión I.03 *“Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL”* (C11.I03) del Componente 11.
- Inversión I.05 *“Transformación de la Administración para la Ejecución del PRR”* (C11.I05) del Componente 11.
- Inversión I.03 *“Competencias digitales para el empleo”* (C19.I03) del Componente 19.

El resto de medidas en las que es responsable el Ministerio de Hacienda y Función Pública consisten en reformas o inversiones cuya implementación no implica coste alguno para el MRR.

Los fondos procedentes del MRR serán gestionados por los intervinientes en las medidas de inversión C11.I03, C11.I05 y C19.I03 a través de los siguientes instrumentos de gestión:

- Contratación Pública.
- Gestión directa (encargo a medios propios).



- Convenios.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier órgano, organismo del Ministerio de Hacienda y Función Pública que participe directa o indirectamente en cualquier otra inversión incluida en los anteriores componentes o en otros componentes del PRTR aplicará las medidas previstas en este Plan.

Igualmente, los organismos y entidades dependientes o vinculadas que estén adheridas, aplicarán automáticamente las medidas previstas en este Plan, en el caso descrito en el párrafo anterior.

Este Plan será revisado en el caso de que la participación como responsable del Ministerio en el PRTR se modificase, de manera que este interviniese en otras inversiones que implicasen procedimientos de gestión diferentes de los anteriores.

3.2. Ámbito subjetivo.

Este Plan de Medidas Antifraude se circunscribe al ámbito de la actuación del Ministerio de Hacienda y Función Pública como entidad decisora y, a su vez, entidad ejecutora, de las medidas de inversión incluidas en los componentes 11 y 19 del PRTR, incluyendo a los órganos administrativos del Ministerio que participen en la ejecución de las medidas de inversión anteriormente citadas.

No obstante, podrán adherirse al presente Plan los organismos o entidades dependientes, vinculados o adscritos al Ministerio que participen en el PRTR, adaptando éste a la estructura organizativa y al ámbito de actuación de cada una de ellas, previa designación de los coordinadores antifraude y realización de la correspondiente evaluación del riesgo en cada organismo o entidad.

Tanto la declaración de adhesión a este Plan como la adaptación que de este se realice para dichos organismos o entidades deberán ser objeto de aprobación por sus respectivos Presidentes, Directores, cargos u órganos colegiados competentes. Previamente a su aprobación, deberá remitirse al Comité Antifraude la propuesta de adaptación al Plan para su valoración y visto bueno. Las declaraciones de adhesión serán publicadas, junto a las correspondientes adaptaciones del presente Plan, en el portal del Ministerio de Hacienda y Función Pública y en el espacio de la intranet del Ministerio en el que se publique toda la documentación e información relacionada con la política antifraude del Ministerio, al que se hace referencia en el apartado 6.1.A) de este Plan.



4. Responsables del Plan.

4.1 Titular de la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública:

La persona titular de la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública es la máxima responsable de la política antifraude del Ministerio y aprueba:

1. El presente Plan de Medidas Antifraude, así como las futuras actualizaciones de este.
2. La Declaración institucional contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

4.2 El Comité Antifraude.

El Comité Antifraude tiene, entre otras, las siguientes funciones de carácter consultivo y de coordinación:

1. Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento a través de los coordinadores antifraude, y establecer modificaciones en los sistemas de control para mitigar los riesgos.
2. Establecer criterios y directrices generales actualizadas para que los coordinadores antifraude lleven a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo, estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello. A estos efectos, a este Comité le serán remitidos por los órganos gestores, a través de los coordinadores antifraude, todos los informes de control financiero permanente de la Intervención Delegada, así como los informes emitidos por la Autoridad de Control del MRR o cualquier otra institución de control en cuanto afecten a los instrumentos jurídicos a través de los cuales se implementa el PRTR.
3. Aprobar, a propuesta de la Inspección General, un informe de evaluación anual sobre el grado de cumplimiento de las medidas del Plan, sus principales resultados y, en su caso, las recomendaciones para su revisión.
4. Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados por el Comité Antifraude a los órganos competentes, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
5. Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.
6. Conocer de aquellas otras cuestiones que sean elevadas por los coordinadores antifraude.
7. Aprobar las revisiones del Plan de Medidas Antifraude motivadas por la ampliación del ámbito objetivo del Plan.



Dicho Comité Antifraude estará presidido por la persona titular de la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública, e integrado por:

1. Persona titular de la Inspección General, que sustituirá en la presidencia a la persona titular de la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, sin perjuicio de delegaciones que la presidencia pueda realizar en favor de otros miembros del Comité.
2. La persona titular de la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, a título consultivo/asesor, que podrá delegar en una persona del mismo centro directivo con rango mínimo de subdirector general o asimilado.
3. La persona titular de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, que podrá delegar en una persona del mismo centro directivo con rango mínimo de subdirector general o asimilado.
4. Los coordinadores antifraude designados, que habrán de tener un nivel orgánico mínimo de subdirector general o asimilado.
5. Un representante de la Abogacía del Estado en el Departamento, a título consultivo/asesor.
6. Un representante del Gabinete Técnico de la Subsecretaría.

Atendiendo a la estructura organizativa y los asuntos a tratar, se podrá comunicar a la Intervención Delegada en el Ministerio o, en su caso, del Organismo Autónomo adherido si se trataran asuntos de su ámbito, la convocatoria de reunión del órgano colegiado, dejando constancia de los puntos en los que podría participar, a fin de que valore la designación de un representante a título consultivo o asesor, preservando, en todo caso, los principios de autonomía e independencia

4.3 Coordinadores antifraude de las distintas entidades, organismos u órganos: en cada una de las Secretarías de Estado participantes y en cada uno de los organismos o entidades que participen en el PRTR, se designará un coordinador antifraude – de entre el personal que tenga conocimientos adecuados de gestión y que sean independientes de los órganos gestores responsables - que realizará las siguientes funciones dentro de su ámbito de actuación:

1. La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del MRR, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.



2. La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión (o de nivel 1 conforme al PRTR) desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.
 3. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses y asesorar a los órganos responsables de resolver los procedimientos de abstención y recusación.
 4. El asesoramiento a los órganos responsables de la gestión en relación a los objetivos y medidas del Plan de Medidas Antifraude.
 5. Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo, dando a conocer los criterios y directrices generales acordadas sobre la materia por el Comité Antifraude.
 6. Velar por la existencia de documentación soporte de:
 - los controles internos realizados, de la evaluación de riesgos y del seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude,
 - así como del procedimiento realizado para la corrección y persecución de los casos en los que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude, corrupción o en la que se observe conflictos de intereses o doble financiación, descrito en el apartado 6.3 del presente Plan.
 7. Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación y ofrecer, en su caso, la formación necesaria para ello.
 8. Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
 9. Remitir a la Inspección General la información necesaria para que, por parte de la Inspección General, se elabore la propuesta de informe de evaluación anual sobre el grado de cumplimiento de las medidas del Plan y sus principales resultados que, de acuerdo con lo señalado en el apartado 4.2, debe ser aprobado anualmente por el Comité Antifraude.
 10. Aquellas otras funciones que le asigne el Comité Antifraude.
- 4.4 Responsables de los órganos gestores del Departamento encargados de ejecutar las actuaciones incluidas en las inversiones C11.I03, C11.I05 y C19.I03: Quedan obligados a velar por el efectivo



cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Plan en su unidad, colaborando con los coordinadores antifraude para la realización de las evaluaciones de riesgo.

4.5 Empleados públicos del Ministerio: contribuir mediante sus comportamientos individuales al cumplimiento de los objetivos de este Plan.

5. Medidas específicas y procedimiento de gestión del conflicto de intereses.

5.1. El conflicto de intereses.

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, regula los conflictos de intereses en el ámbito de la gestión del presupuesto europeo, incluyendo cualquier forma de gestión del mismo (directa, indirecta o compartida). Dicho artículo dispone lo siguiente:

“1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4º 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 1º, 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 1º 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.”

A partir de esta regulación, se deducen los siguientes aspectos, ya adaptados al ámbito de la gestión del PRTR, que deberán ser tenidos en cuenta por el personal del Ministerio:

- I. Este concepto es de aplicación a cualquier interviniente en el proceso de gestión, por lo que se hace extensivo tanto a la contratación pública como al resto de instrumentos jurídicos utilizados en la gestión del PRTR. En todo caso, conforme al considerando 104 del citado Reglamento, debe tratarse de personas con responsabilidades, es decir, siguiendo la Comunicación 2021/C121/01, por la que la Comisión Europea aporta orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero, debe tratarse de personas responsables del proceso de toma de decisiones o que tengan la capacidad de dirigir el proceso o influir en él de forma razonablemente significativa.
- II. Se entiende que existe un 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal”*.
- III. No obstante, el conflicto de intereses puede generarse al verse amenazada la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones de un determinado empleado público o bien cuando, aun no dándose una amenaza real, la situación pueda ser interpretada por una persona razonable, informada, objetiva y de buena fe como una situación en la que el empleado público tiene una contraposición de intereses.
- IV. En cualquier caso, se establecerá un procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- a. Los empleados públicos que tengan responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico y que se encuentre en una situación que pueda ser considerada como conflicto de intereses.
- b. Aquellas personas físicas o jurídicas ajenas al Ministerio que pretendan ser contratistas, subcontratistas o destinatarios en general de un instrumento jurídico en el contexto del PRTR que se encuentren en una situación descrita como conflicto de intereses.



En el ordenamiento jurídico español, las situaciones que pueden generar conflictos de intereses se encuentran definidas para el alto cargo en el artículo 11.2 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, que son análogas a las indicadas para todo empleado público en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Por esta razón, las situaciones que implicarían la existencia de un conflicto de intereses a tenor de lo dispuesto en el apartado 3º del citado artículo 61 deben considerarse recogidas en las diferentes situaciones que conforman los motivos de abstención descritos en el artículo 23.2 LRJSP.

En consecuencia, lo que implica para el empleado público, sin perjuicio del cumplimiento del código de conducta para evitar incurrir en situaciones de este tipo en el futuro, es la necesidad de realizar una autoevaluación que le permita valorar si se encuentra o no en una de estas situaciones, dando cumplimiento al procedimiento indicado en el apartado 5.3 del presente Plan.

5.2. Medidas específicas para la prevención de los conflictos de interés.

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 (MRR) 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, el conflicto de intereses y la doble financiación.

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, al abordar en su artículo 6 el refuerzo de los 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 PRTR.

Teniendo en cuenta que las medidas antifraude, tanto preventivas como de detección, previstas en el apartado 6º del presente Plan (sub-apartados 6.1 y 6.2) son aplicables a los cuatro riesgos, incluido el conflicto de intereses, en este apartado se indican las específicas de este riesgo; lo que se concreta en la siguiente medida preventiva:

Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR:



a. En el ámbito de la contratación pública:

1. Se cumplimentará una DACI por cada una de las personas cuya situación le permita adoptar decisiones o influir de forma razonablemente significativa en el procedimiento. En todo caso, será cumplimentada por el órgano de contratación unipersonal y por los miembros del órgano de contratación si es colegiado, por el personal que redacte los pliegos de licitación, por los expertos que evalúen las ofertas, por el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y por el responsable del contrato.

La DACI se formalizará en función del momento de participación del procedimiento por parte de cada uno de los empleados públicos.

Los documentos que recojan las DACI 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 conforme sus normas de funcionamiento, deberán quedar incorporadas en el expediente de contratación. Se deberá utilizar el modelo de DACI que se recoge en el Anexo I¹ del presente Plan.

2. Igualmente, será obligatoria la cumplimentación de una declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI) como requisito a aportar por los contratistas y subcontratistas. En este sentido, la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado², señala que el contratista debe cumplimentar y presentar la declaración, la cual debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente, habrá de presentarse por todos los subcontratistas que, en su caso, existiesen. En el caso de los adjudicatarios de un acuerdo marco, así como los adheridos a un sistema dinámico de adquisición, además de cumplimentar la DCCI con motivo del acto de formalización, deberán actualizarla con carácter anual³.

¹ Elaborados a partir del modelo incluido en el apartado A del Anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

² 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>.

³ No será necesario aportar una nueva DCCI con motivo de cada adjudicación de contratos basado o específicos.



A tal efecto, el contratista y, en su caso, los subcontratistas deberán entregar firmado el modelo de declaración incluido el anexo II¹ del presente Plan.

- b. Asimismo, en los encargos a medios propios o, en su caso, en los convenios mediante los que se ejecuten fondos del MRR, deberá cumplimentarse una declaración (DACI o DCCI) por los intervinientes en el correspondiente procedimiento de gestión conforme a los criterios delimitadores establecidos para la contratación pública en el apartado anterior.

5.3. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses.

- A. Conflicto de intereses detectado por el propio empleado público, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida:

Todo empleado público que deba proceder a cumplimentar una DACI, deberá realizar previamente una autoevaluación que consistirá en un análisis de su situación respecto del procedimiento administrativo que se pretende tramitar a efectos de identificar posibles amenazas a su imparcialidad que puedan influir en sus actuaciones de manera que puedan implicar un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea. En concreto, deberá analizar si incurre en alguna de las siguientes situaciones, configuradas como motivos de abstención de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 LRJSP:

1. 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.
2. 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.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el punto anterior.
4. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.



5. 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.

Si como resultado de dicha autoevaluación, el empleado público concluye:

- a. Que no se encuentra en ninguna de las situaciones anteriores, suscribirá la correspondiente DACI (Anexo I del presente Plan), que se conservará junto con el resto de la documentación del expediente.

Si con posterioridad a dicha evaluación inicial, el empleado público tuviese conocimiento de algún hecho o circunstancia sobrevenida o cualquier cambio que afectase a su situación y que, como consecuencia de este, podría incurrir en alguna de las situaciones anteriormente citadas, deberá proceder, en cuanto tenga conocimiento, conforme a lo descrito en la letra b) siguiente.

- b. Si, por el contrario, concluye que se encuentra en alguna de las situaciones anteriores:

b.1. Dicho empleado público:

- i. Deberá abstenerse provisionalmente de realizar ningún trámite relativo a dicho expediente.
- ii. Deberá cumplimentar una Declaración de Conflicto de Interés (DCI), que será remitida, a la mayor celeridad, al órgano competente, en la que se indicará, al menos:
 - a. en qué situación de las anteriormente citadas se incurre, detallando las circunstancias concretas del caso en cuestión que menoscabarían el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones,
 - b. la identificación del expediente de contratación o del convenio o encargo afectado,
 - c. la identificación de los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades,
 - d. y su opinión personal sobre si debe ser apartado de la tramitación del expediente o si, por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el riesgo de incurrir en un conflicto de intereses.

En el anexo III se incluye el modelo de DCI a cumplimentar.

- b.2. El órgano competente tras realizar las averiguaciones e indagaciones que correspondan, evaluará si efectivamente:



- i. Se trata de alguna de las situaciones anteriores y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
- ii. El empleado público en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
- iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

El órgano competente resolverá el procedimiento en el plazo máximo de tres días, a contar desde la recepción del DCI, bien adoptando la decisión de separar del procedimiento a la persona afectada y designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas, o bien determinando, de forma motivada, que no concurren los supuestos anteriormente descritos. En ambos casos, se dará audiencia al empleado público.

Deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente del contrato, convenio o encargo afectado.

Asimismo, el órgano competente podrá solicitar el asesoramiento del coordinador antifraude correspondiente y, en todo caso, dará conocimiento a éste de la tramitación de los procedimientos para la gestión del conflicto de intereses que lleve a cabo dicho órgano.

B. Conflicto de intereses comunicado por terceras personas, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida:

En el caso de que se haya puesto en conocimiento del órgano competente por cualquier medio de la existencia de una situación de conflicto de intereses, este actuará conforme a lo indicado en el apartado anterior, es decir:

1. Ordenará que el empleado público se abstenga provisionalmente de realizar cualquier trámite relativo a dicho expediente.



2. Realizará las averiguaciones e indagaciones que correspondan para evaluar si efectivamente:
 - i. Se trata de alguna de las situaciones anteriormente descritas en la letra A) y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
 - ii. El empleado público en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
 - iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
 - iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.
3. Resolverá el procedimiento en el plazo máximo de cuatro días, a contar desde la recepción de la comunicación:
 - a. En caso de que el órgano competente considere que efectivamente concurren los supuestos anteriores:
 - i. Se comunicará al empleado público afectado por escrito y a la mayor celeridad posible, la existencia de un conflicto de intereses, detallándose el motivo o motivos en los que se fundamenta, dándole audiencia al empleado al día siguiente de la recepción por este del mencionado escrito.
 - ii. En el trámite de audiencia, el empleado afectado manifestará al órgano competente si, a su leal saber y entender, se da o no en él el motivo o motivos de abstención alegados (causas de recusación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 LRJSP):
 - Si el empleado afectado apreciase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente acordará la separación de dicho empleado del expediente o procedimiento (designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas) y remitirá la documentación a la Inspección General de Servicios del Ministerio.
 - Si el empleado afectado negase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente resolverá, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos:



- bien adoptando la decisión de separar de dicho empleado del expediente o procedimiento (designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas) y remitiendo la documentación a la Inspección General de Servicios del Ministerio.
- o bien determinando, de forma motivada, que finalmente no concurren los supuestos anteriormente descritos, tras la información o documentación proporcionada por el empleado afectado en el trámite de audiencia.

b. En caso de que el órgano competente considere que no concurren los supuestos anteriores, este inadmitirá el escrito presentado, de forma motivada.

Asimismo, el órgano competente podrá solicitar el asesoramiento del coordinador antifraude correspondiente y, en todo caso, se dará conocimiento a éste de la tramitación de este procedimiento.

Igualmente, deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente del instrumento jurídico afectado.

Cualquier empleado público que tenga conocimiento de la existencia de una situación de conflicto de intereses deberá comunicarlo al órgano competente.

C. Conflicto de intereses detectado una vez realizadas las actuaciones susceptibles de ser constitutivas de conflicto de intereses:

En el caso de que se haya tenido conocimiento por cualquier medio una situación de conflicto de intereses que no haya sido tratada mediante el procedimiento anterior y se hayan realizado las tareas correspondientes, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude en el apartado 6.3. Asimismo, deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento.

6. Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

A continuación, se definen las medidas del Ministerio de Hacienda y Función Pública, como entidad decisora, contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.



6.1. Medidas preventivas.

La elección, por parte de este Ministerio de Hacienda y Función Pública, de medidas preventivas dirigidas a evitar la concurrencia de los cuatro riesgos anteriormente citados ha de enmarcarse en el contexto normativo vigente, así como en las características del personal del Ministerio y el tipo de gestión a realizar en la ejecución del PRTR.

Por ello, se parte de la existencia de un conjunto de medidas regulatorias existente en nuestro ordenamiento jurídico que no se detallan en este Plan al ser de aplicación general, sin perjuicio de que hayan de ser comunicadas en el marco de las medidas concretas adoptadas para este Ministerio.

Así, se establecen las siguientes medidas preventivas:

- A) Se ha adoptado por los responsables del Ministerio un compromiso inequívoco de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación, que se materializa en las siguientes actuaciones:
- a. Suscripción por la persona titular de la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública de una Declaración Institucional contra los cuatro riesgos anteriormente citados (anexo V del presente Plan).
 - b. Incorporación a este Plan, como anexo, de un código de conducta de los altos cargos y empleados públicos compuesto por las medidas regulatorias de aplicación general (anexo VI del presente Plan). En dicho código, se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.
 - c. Incorporación a este Plan, como anexo, de un documento específico en el que se recoge la información relativa a los conflictos de intereses, incluida la recogida en el apartado 5º del Plan, a los efectos de facilitar su divulgación (anexo VII del presente Plan).

Asimismo, a los tres documentos anteriormente citados se les ha dado difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet del Ministerio 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.



A este respecto, el Ministerio ha creado un espacio dentro de su intranet, con la relevancia adecuada, en la que se publica toda la documentación e información relacionada con la política antifraude del Ministerio, incluido el presente Plan.

- B) Se ha establecido por el Ministerio de Hacienda y Función Pública medidas para la prevención y detección del conflicto de intereses (medidas comunes, dirigidas tanto al conflicto de interés como a los otros tres riesgos, recogidas en este apartado 6º, así como una medida específica de prevención recogida en el apartado 5º del presente Plan) y un procedimiento para dar respuesta a su concurrencia.
- C) Se ha creado el Comité Antifraude del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se ha regulado la existencia de coordinadores antifraude, a los que se le asignan, con carácter general, las funciones que se derivan de la aplicación y seguimiento del Plan Antifraude.

Las funciones concretas del Comité Antifraude y de los coordinadores antifraude, se describen en el apartado 4º del presente Plan.

- D) Se realizará una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5.c de la Orden HFP/1030/2021, todo plan de medidas antifraude debe prever “...*la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal*”. En este sentido, la evaluación de riesgo se configura una medida de prevención, pero también de detección.

En virtud de lo anterior, este Plan incluye la realización de una evaluación sobre los cuatro riesgos (fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación) que afectan a la ejecución del Mecanismo y con respecto a los cuales resulta preciso adoptar medidas de prevención y detección, así como la revisión periódica de dicha evaluación, de conformidad con lo indicado en la “*Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR*” emitida por el SNCA de la IGAE.



En concreto, se establecen los siguientes parámetros para la realización de dicha evaluación:

1. Deberá realizarse una evaluación de riesgos inicial en el plazo de 30 días a contar desde la fecha de aprobación del presente Plan.
2. Dicha evaluación se basará en la herramienta de evaluación de riesgos o matriz de riesgo proporcionada por el SNCA de la IGAE en el anexo I de la *“Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR”*. En el anexo VIII del presente Plan se incluye la metodología para la utilización de la citada herramienta, así como la herramienta de evaluación de riesgos en formato Excel.
3. Para la realización de la evaluación del riesgo se tendrán en cuenta, entre otros, los informes de control financiero permanente de la Intervención delegada de la IGAE o informes emitidos por otras instituciones de control implementados sobre los negocios jurídicos celebrados por el Ministerio durante años anteriores (contratos, encargos o convenios), aunque dichos negocios jurídicos no se hayan utilizado para gestionar gasto financiado con el MRR, con la finalidad de obtener un diagnóstico inicial acerca de la idoneidad de las actividades de control existentes y determinar los controles preventivos a realizar que tengan por objeto mitigar los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

Asimismo, aquellas entidades ejecutoras que hayan participado en la ejecución de fondos de la Unión Europea de gestión compartida, podrían realizar esa evaluación inicial o ex ante del riesgo teniendo en cuenta los procedimientos de gestión y control seguidos en los negocios jurídicos que hayan resultado cofinanciados en los últimos años.

4. La matriz de evaluación inicial del riesgo será revisada con periodicidad preferentemente anual, basándose en los resultados de las actividades de control desarrolladas sobre los negocios ejecutados con financiación del Mecanismo, lo que redundará en la modificación o adaptación de los controles preventivos y de detección.

En concreto, la evaluación inicial, así como las posteriores, serán objeto de revisión de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable en la evaluación inicial o inmediatamente anterior (de acuerdo con la metodología descrita en el anexo VIII del presente



Plan), se realizará una re-evaluación en el plazo de un año. No obstante, dicha re-evaluación podría realizarse a los dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.

- b. Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de significativo en la evaluación inicial o inmediatamente anterior, se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales.
 - c. Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de grave en la evaluación inicial o inmediatamente anterior, se realizará una revisión de la evaluación de forma inmediata, en el plazo más breve posible.
 - d. Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la evaluación inicial o inmediatamente anterior si:
 - i. Se ha comunicado la existencia de un caso de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación,
 - ii. o si se producen cambios significativos (modificaciones normativas, reorganización administrativa, cambios tecnológicos, etc.) en el Ministerio.
4. La evaluación deberá realizarse por el órgano responsable de la ejecución de las inversiones con la colaboración del coordinador antifraude correspondiente, de acuerdo con criterios y directrices generales aprobados por el Comité Antifraude.

E) Procedimientos para evitar la doble financiación:

Tal y como se indica en el apartado 3.1 del presente Plan, las medidas cuya ejecución lleva aparejada la financiación con cargo al MRR (inversiones C11.I03, C11.I05 y C19.I03), serán ejecutadas mediante contratación pública, encargos a medios propios o convenios, por lo que no se llevarán a cabo concesiones de subvenciones o ayudas públicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el riesgo de doble financiación en el caso del Ministerio de Hacienda y Función Pública es reducido, por lo que se establecen las siguientes medidas:



1. Las memorias justificativas de gasto de cada expediente deberán contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación.

En los contratos basados en acuerdos marco y en los específicos de los sistemas dinámicos de adquisición del Sistema Estatal de Contratación Centralizada, esta información deberá, además, constar en la documentación contractual que se determine por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

2. Cumplimentación por el contratista o, en su caso, subcontratistas de una declaración en la que se manifiestan no incurrir en supuestos de doble financiación. A tal efecto, estos deberán entregar firmado el modelo declaración incluido en el Anexo IV⁴ del presente Plan.

F) Formación y sensibilización:

Se fomentará la formación y la sensibilización, dirigida a todos los niveles jerárquicos tanto empleados públicos como altos cargos, de forma que todos los integrantes del Ministerio que participan en la ejecución de los fondos del MRR así como en su seguimiento tomen conciencia sobre la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, conozcan la política antifraude del Ministerio, adquieran capacitaciones para identificar y responder a los presuntos casos en los que se materialicen los citados riesgos y que haya una transferencia de conocimientos a través de compartir experiencias.

En este sentido, se impartirán acciones de formación y sensibilización de forma recurrente, que se articularán mediante la impartición de cursos, seminarios o reuniones (sobre los que se conservará justificación documental) o a través de otras vías de comunicación como boletines, carteles o sitios de internet.

En concreto, se incorporará anualmente en los programas de formación del departamento un curso específico sobre los aspectos anteriormente citados, de carácter obligatorio para el personal afectado, y cuya impartición se realizaría en varias convocatorias para facilitar la asistencia de dicho personal al mismo.

⁴ Elaborado a partir del modelo incluido en el apartado C del Anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



6.2. Medidas de detección.

A) Establecimiento de banderas rojas:

Se ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas. Para su elaboración se ha partido de la relación de banderas rojas que se incluyen en el anexo II de la *“Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR”* emitida por el SNCA de la IGAE, si bien se trata de un listado abierto; pudiendo incorporarse, por tanto, aquellas otras banderas rojas adicionales que estimase conveniente el Comité Antifraude.

Una bandera roja es un indicador de alerta que representa un aviso de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con la actividad normal y rutinaria de la entidad, constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación.

Teniendo en cuenta el ámbito de actuación del Ministerio en el marco del PRTR y que los instrumentos jurídicos mediante los que se ejecutan fondos del MRR son los contratos, los encargos a medios propios y, en menor medida, los convenios, se han definido las banderas rojas para cada uno de ellos como posibles indicadores de alerta, las cuales se encuentran incluidas en las listas de comprobación recogidas en el Anexo IX del presente Plan.

Metodología:

1. En los procedimientos que se tramiten en el Ministerio para la ejecución de actuaciones del PRTR que impliquen financiación con cargo al MRR, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación por parte del órgano gestor responsable, la revisión de las banderas rojas que se han definido para el correspondiente instrumento jurídico.
2. Esta lista se revisará en las diferentes fases del procedimiento (ya que algún indicador puede no ser aplicable en alguna de las fases, pero sí en otras), de manera que se cubran todas las banderas rojas de la lista de comprobación correspondiente del citado Anexo IX del presente Plan.
3. Estas listas de comprobación serán objeto de revisión y ampliación, en su caso, por el Comité Antifraude, a propuesta de los coordinadores antifraude.



4. La constatación de la existencia del supuesto al que hace referencia la bandera roja deberá obligar al personal y a los responsables a actuar conforme lo indicado en el apartado 6.3. En este sentido, debe tenerse presente que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude u otras irregularidades, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar una actividad potencialmente irregular. Para ello, en la parte final del citado anexo IX, se incluye un documento Excel con las listas de comprobación en el que se exponen, para cada bandera roja, posibles actuaciones de verificación o control para contrarrestar el posible riesgo a futuro.

B) Comunicación al personal del Ministerio del canal de denuncias Infofraude:

Se ha informado al personal de la organización de la existencia del canal externo de denuncias habilitado por el SNCA (canal Infofraude) para la comunicación de información, a título particular y confidencial, sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al MRR, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del SNCA de la IGAE sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

El siguiente enlace ofrece información sobre su regulación y permite el acceso a un formulario de denuncia:

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

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, 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 podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio (...). Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán



ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel”.

El enlace al canal externo de denuncias Infofraude se ha publicado en la web del Ministerio para general conocimiento.

Igualmente, se dará publicidad de la dirección de correo electrónico del SNCA para poder realizar consultas sobre los supuestos de fraude y corrupción (consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es).

C) Bases de datos:

Dado que las medidas cuya ejecución lleva aparejada la financiación con cargo al MRR no se llevarán a cabo mediante concesiones de subvenciones o ayudas públicas, se utilizarán las bases de datos para detectar y contrastar posibles supuestos de conflicto de intereses, de acuerdo con los criterios y directrices generales que establezca el Comité Antifraude.

En este sentido, cuando se tengan sospechas de la posible existencia de un conflicto de interés (bien porque se detecte la existencia de bandera roja, bien porque se haya comunicado de conformidad con el procedimiento establecido en el sub-apartado 5.3 del presente Plan o bien por cualquier otra vía), el órgano responsable realizará las correspondientes consultas a las diferentes bases de datos o registros disponibles⁵ que pudieran resultar de utilidad para tal fin.

Asimismo, si así se decide por el Comité Antifraude, los coordinadores antifraude podrán verificar y comprobar de forma aleatoria, en sus ámbitos respectivos y mediante consulta a las bases de datos, las declaraciones de ausencia de conflictos de interés (DACI) realizadas por el personal del Ministerio en el marco del PRTR.

D) El Ministerio se compromete a poner en marcha, una vez que se transponga la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, el canal de denuncias interno a la mayor brevedad.

⁵ A estos efectos, se utilizarán las bases de datos que se indican en el apartado III.6.b. “Herramientas informáticas o bases de datos” de la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” emitida por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf>



6.3. Medidas de corrección y persecución.

- I. Se establece el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en los que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude o corrupción:
 - 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:
 1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude o corrupción;
 2. Suspender inmediatamente el procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo. A estos efectos se solicitará informe a la Abogacía del Estado en el departamento.
 3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
 4. Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude, a través del coordinador antifraude respectivo, para valoración de la posible existencia de fraude o corrupción;
 5. Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude o corrupción.
 6. Cuando se trate de una situación de conflicto de intereses de la que pudiera ser responsable un alto cargo, se remitirá la información a la Oficina de Conflicto de Intereses para que actúe de conformidad con lo previsto en las leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
 - b. Una vez recibido el asunto por el Comité Antifraude, este procederá a:
 - Evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción.En el caso en que se considere que los hechos comunicados puedan ser constitutivos de infracciones penales, el Comité Antifraude elaborará un escrito en el que se describirán:
 - Los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas, adjuntando el informe remitido por el órgano administrativo que detectó inicialmente dichos hechos, junto con la evidencia documental.



- En su caso, el posible perjuicio generado a los intereses financieros de la Unión Europea y, en su caso, a la Hacienda Pública Española y las responsabilidades de orden administrativo, patrimonial, contable o penal que pudieran derivarse.
- Asimismo, evaluará la incidencia del posible fraude o corrupción mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o sub-proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en su caso, el reforzamiento de los mecanismos de control.

De acuerdo con las evaluaciones mencionadas, podrá:

- Trasladar el escrito, junto con la documentación anexa (informe y evidencia documental) a los órganos competentes en función del tipo de responsabilidad que pudiera derivarse. La comunicación a la Fiscalía Europea se realizará conforme al modelo previsto en la *“Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR”*⁶ emitida por el citado SNCA, salvo que se haya emitido otro por la propia Fiscalía.
 - Comunicar el asunto a la Autoridad Responsable y a la Autoridad de Control.
 - Comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la IGAE, mediante el formulario incluido en el anexo IV de la *“Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR”*⁶ emitida por el citado SNCA. En el caso de que se inicie un procedimiento administrativo sancionador, este se comunicará igualmente al SNCA.
 - Comunicarlo a los órganos competentes en materia disciplinaria para que adopten, en su caso, las medidas correspondientes.
- II. En los casos en los que se haya detectado un posible conflicto de intereses una vez realizadas las actuaciones susceptibles de incurrir en tal riesgo (letra C del sub-apartado 5.3 del presente Plan), se aplicará lo dispuesto en la letra a del sub-apartado I anterior.

Una vez recibido el asunto por el Comité Antifraude, a través del coordinador antifraude respectivo, este procederá a evaluar de manera objetiva la posible existencia de corrupción derivada del conflicto de interés comunicado, así como, en su caso, si dicho caso de corrupción pudiera afectar a otros proyectos y/o sub-proyectos en los que hayan podido intervenir los actores implicados en dicho conflicto,

⁶ <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>



determinando su calificación como sistémico o puntual y, en su caso, el reforzamiento de los mecanismos de control.

En caso de que la persona implicada fuera alto cargo, se dará traslado a la Oficina de Conflictos de Interés, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 31 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En el caso en que se considere que los hechos comunicados puedan ser constitutivos de infracciones penales, de gestión económico-presupuestaria o disciplinarias, el Comité Antifraude elaborará un escrito en el que se describirán:

- Los actores implicados y el expediente o expedientes afectados.
- Las razones concretas que determinan la concurrencia de un supuesto de conflicto de intereses (razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal) y, en su caso, el posible perjuicio generado a los intereses financieros de la Unión Europea y, en su caso, a la Hacienda Pública Española.
- El informe remitido por el órgano administrativo que detectó inicialmente dichos hechos, junto con la evidencia documental y, en su caso, las medidas adoptadas.
- En su caso, las responsabilidades de orden penal, patrimonial, contable o administrativo que pudieran derivarse.

En tal caso, el Comité Antifraude actuará conforme a lo indicado en la letra c del anterior sub-apartado I.



ANEXO I

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

Identificación del expediente:

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

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. (solo en casos de contratación pública)
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.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano responsable del procedimiento, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

(Fecha, firma y nombre completo)



ANEXO II

Modelo de declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI)

Expediente:

Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como contratista/subcontratista, 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.

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

(Fecha, firma y nombre completo del representante legal)



ANEXO III

Modelo de declaración de conflicto de intereses (DCI)

D., empleado público con NIF que desempeña su puesto de trabajo en

En relación con el expediente con nº/ref. relativo al contrato/convenio/encargo *(se indicará el que proceda)* de *(objeto del negocio jurídico)* en el cual intervengo, confirmo, de acuerdo con mi leal saber y entender, lo siguiente:

Considerando las características de las funciones y responsabilidades que desempeño en relación con el citado expediente, y una vez realizada la autoevaluación para detectar la posible existencia de conflicto de intereses de conformidad con lo establecido en el apartado 5.3 del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Hacienda y Función Pública, considero que incurso en alguna de las situaciones que se describen en el citado apartado, por lo que procedería mi abstención provisional en los trámites relativos a dicho expediente.

A continuación, se describe la situación concreta en la que me encuentro:

(Deberán incluirse, al menos, los siguientes aspectos:

- *Se identificará en cuál de las situaciones recogidas en el apartado 5.3 del Plan de Medidas Antifraude se incurre,*
- *Se detallará las circunstancias concretas del caso en cuestión que menoscabarían el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones,*
- *Se identificará todos los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades,*
- *Su opinión personal sobre si debe ser apartado de forma definitiva de la tramitación del expediente o, si por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el riesgo de incurrir en un conflicto de intereses.)*

Lo que comunico al (superior jerárquico), a los efectos de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(Fecha y firma)



ANEXO IV

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés profesional, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:



DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DOBLE FINANCIACIÓN

El Ministerio de Hacienda y Función Pública es la entidad decisora de los Componentes C11, C19, C27, C28 y C29 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. Como responsable de los citados componentes, le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones asignadas al citado ministerio, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas.

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.

La Subsecretaría de Hacienda y Función Pública 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 del Ministerio, 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, la corrupción, y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación, basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar



los cuatro riesgos anteriormente citados 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 y que no concurre doble financiación. Se ha partido de la evaluación de dichos riesgos realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación y para el seguimiento de las mismas.

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, este Ministerio tiene una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos que incurran en dichos supuestos y corregir su impacto, en caso de producirse.



ANEXO VI

Código de conducta

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones quienes tengan la condición de empleado público, así como un grupo de normas específicas para los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

A. Empleados públicos (funcionarios de carrera o interinos, personal laboral y personal eventual):

1. 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:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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.
2. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

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 o 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.

(...)

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.



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

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.



5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

B. Miembros del gobierno y altos cargos y asimilados (normativa específica):

1. 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.

TÍTULO II. Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

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

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

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.
3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

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

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

- 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.



2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:
 - a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
 - b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
 - c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
 - d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
 - e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.
2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

TÍTULO II. Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos. Se consideran intereses personales:
 - a) Los intereses propios.
 - b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
 - c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
 - d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.



- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.
2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.
4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

Artículo 13. Dedicación exclusiva al cargo.

1. Los altos cargos ejercerán sus funciones con dedicación exclusiva y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena. Tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o entidades vinculadas o dependientes de ellas, ni cualquier otra percepción que, directa o indirectamente, provenga de una actividad privada simultánea.



2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones siguientes:

a) El ejercicio de las funciones de un alto cargo será compatible con las siguientes actividades públicas:

1.^ª El desempeño de los cargos que les correspondan con carácter institucional, de aquellos para los que sean comisionados por el Gobierno, o de los que fueran designados por su propia condición.

2.^ª El desarrollo de misiones temporales de representación ante otros Estados, o ante organizaciones o conferencias internacionales.

3.^ª El desempeño de la presidencia de las sociedades a las que se refiere el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, cuando la naturaleza de los fines de la sociedad guarden conexión con las competencias legalmente atribuidas al alto cargo, así como la representación de la Administración General del Estado en los órganos colegiados, directivos o consejos de administración de organismos o empresas con capital público o de entidades de Derecho Público.

No se podrá pertenecer a más de dos consejos de administración de dichos organismos, empresas, sociedades o entidades, salvo que lo autorice el Consejo de Ministros. Será precisa también esta autorización para permitir a un alto cargo de los incluidos en esta ley ejercer la presidencia de las sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, los altos cargos no podrán percibir remuneración, con excepción de las indemnizaciones por gastos de viaje, estancias y traslados que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Las cantidades devengadas por cualquier concepto que no deban ser percibidas serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en el Tesoro Público.

4.^ª El desempeño de las actividades ordinarias de investigación propias del organismo o institución en el que ejercen sus funciones, sin percibir en tales casos remuneración por ello. Esta excepción comprende las tareas de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas.

b) Los miembros del Gobierno o los Secretarios de Estado podrán compatibilizar su actividad con la de Diputado o Senador de las Cortes Generales en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. No obstante, no podrán percibir remuneraciones más que en virtud de uno de los dos cargos, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan legalmente.

c) El ejercicio de un puesto de alto cargo será sólo compatible con las siguientes actividades privadas y siempre que con su ejercicio no se comprometa la imparcialidad o independencia del alto cargo en el ejercicio de su función, sin perjuicio de la jerarquía administrativa:

1.^ª Las de mera administración del patrimonio personal o familiar con las limitaciones establecidas en la presente ley.

2.^ª Las de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como la colaboración y la asistencia ocasional y excepcional como ponente a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o supongan un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.



- 3.ª La participación en entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro o en fundaciones, siempre que no perciban ningún tipo de retribución, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione conforme a lo previsto en el artículo 3.5 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Artículo 14. Limitaciones patrimoniales en participaciones societarias.

1. Los altos cargos no podrán tener, por sí o por persona interpuesta, participaciones directas o indirectas superiores a un diez por ciento en empresas en tanto tengan conciertos o contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local, o que reciban subvenciones provenientes de cualquier Administración Pública.

A los efectos previstos en este artículo, se considera persona interpuesta la persona física o jurídica que actúa por cuenta del alto cargo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación al caso en que la empresa en la que participen sea subcontratista de otra que tenga contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local siempre que la subcontratación se haya producido con el adjudicatario del contrato con la Administración en la que el alto cargo preste servicios y en relación con el objeto de ese contrato.

En el caso en que, de forma sobrevenida, se haya producido la causa descrita en el párrafo anterior, el alto cargo deberá notificarlo a la Oficina de Conflictos de Intereses, quien deberá informar sobre las medidas a adoptar para garantizar la objetividad en la actuación pública.

2. En el supuesto de las sociedades anónimas cuyo capital social suscrito supere los 600.000 euros, dicha prohibición afectará a las participaciones patrimoniales que, sin llegar al diez por ciento, supongan una posición en el capital social de la empresa que pueda condicionar de forma relevante su actuación.
3. Cuando la persona que sea nombrada para ocupar un alto cargo poseyera una participación en los términos a los que se refieren los apartados anteriores, tendrá que enajenar o ceder a un tercero independiente, entendiéndose como tal a un sujeto en el que no concurren las circunstancias contempladas en el apartado 1, las participaciones y los derechos inherentes a las mismas durante el tiempo en que ejerza su cargo, en el plazo de tres meses, contados desde el día siguiente a su nombramiento. Si la participación se adquiriera por sucesión hereditaria u otro título gratuito durante el ejercicio del cargo, la enajenación o cesión tendría que producirse en el plazo de tres meses desde su adquisición.

Dicha enajenación o cesión, así como la identificación del tercero independiente, será declarada a los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales y deberá contar con el informe favorable previo de la Oficina de Conflictos de Intereses.

Artículo 15. Limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese.

1. Los altos cargos, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado.

La prohibición se extiende tanto a las entidades privadas afectadas como a las que pertenezcan al mismo grupo societario.



2. Quienes sean alto cargo por razón de ser miembros o titulares de un órgano u organismo regulador o de supervisión, durante los dos años siguientes a su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan estado sujetas a su supervisión o regulación.

A estos efectos, se entenderán en todo caso incluidos los altos cargos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia y el Consejo de Seguridad Nuclear.

3. Se entiende que un alto cargo participa en la adopción de una decisión que afecta a una entidad:
 - a) Cuando el alto cargo, en el ejercicio de sus propias competencias o funciones o su superior a propuesta de él o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución, suscriba un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido al Derecho Privado en relación con la empresa o entidad de que se trate.
 - b) Cuando hubiera intervenido, mediante su voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera adoptado la decisión en relación con la empresa o entidad.
4. Los altos cargos, regulados por esta ley, que con anterioridad a ocupar dichos puestos públicos hubieran ejercido su actividad profesional en empresas privadas a las cuales quisieran reincorporarse no incurrirán en la incompatibilidad prevista en el apartado anterior cuando la actividad que vayan a desempeñar en ellas lo sea en puestos de trabajo que no estén directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que afecten a éste.

5. Durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, los altos cargos no podrán celebrar por sí mismos o a través de entidades participadas por ellos directa o indirectamente en más del diez por ciento, contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con la Administración Pública en la que hubieran prestado servicios, directamente o mediante empresas contratistas o subcontratistas, siempre que guarden relación directa con las funciones que el alto cargo ejercía. Las entidades en las que presten servicios deberán adoptar durante el plazo indicado procedimientos de prevención y detección de situaciones de conflicto de intereses.
6. Quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo deberán efectuar, durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, ante la Oficina de Conflictos de Intereses, declaración sobre las actividades que vayan a realizar, con carácter previo a su inicio.
7. Cuando la Oficina de Conflictos de Intereses estime que la actividad privada que quiere desempeñar quien haya ocupado un alto cargo vulnera lo previsto en el apartado 1, se lo comunicará al interesado y a la entidad a la que fuera a prestar sus servicios, que podrán formular las alegaciones que tengan por convenientes.

En el plazo de un mes desde la presentación a la que se refiere el apartado 6, la Oficina de Conflictos de Intereses se pronunciará sobre la compatibilidad de la actividad a realizar y se lo comunicará al interesado y a la empresa o sociedad en la que fuera a prestar sus servicios.

8. Durante los dos años posteriores a la fecha de cese, quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo y reingresen a la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, les será de aplicación lo previsto en este artículo.



Artículo 16. Declaración de actividades.

1. Los altos cargos formularán al Registro de Actividades de Altos Cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión o cese, según corresponda, una declaración de las actividades que, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, hubieran desempeñado durante los dos años anteriores a su toma de posesión como alto cargo o las que vayan a iniciar tras su cese. Cada vez que el interesado inicie una nueva actividad económica durante el período de dos años desde su cese se declarará al Registro una vez dictada la resolución prevista en el artículo 15.
2. Para cumplir con lo previsto en el apartado anterior, el alto cargo remitirá al mencionado Registro un certificado de las dos últimas declaraciones anuales presentadas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
3. La Oficina de Conflictos de Intereses podrá solicitar al Registro Mercantil, al Registro de Fundaciones y a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social las comprobaciones que necesite sobre los datos aportados por el alto cargo.
4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga información directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Artículo 17. Declaración de bienes y derechos.

1. Los altos cargos presentarán al Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales de altos cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión y cese, respectivamente, el certificado de su última declaración anual presentada del impuesto sobre el patrimonio, si tienen obligación de presentarla. Quienes no tengan tal obligación, presentarán un formulario cumplimentado equivalente que elaborará la Oficina de Conflictos de Intereses en colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
2. Los altos cargos aportarán una copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio y al de cese. Asimismo, anualmente y mientras dure su nombramiento, aportarán copia de la declaración correspondiente.
3. Junto con la copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio también se presentará certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias o, en su caso, de las obligaciones tributarias pendientes.
4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga esta información directamente de la Agencia Tributaria.

Artículo 18. Control y gestión de valores y activos financieros.

1. Para la gestión y administración de las acciones u obligaciones admitidas a negociación en mercados regulados o en sistemas multilaterales de negociación, productos derivados sobre las anteriores, acciones de sociedades que hayan anunciado su decisión de solicitar la admisión a negociación y participaciones en instituciones de inversión colectiva, los altos cargos deberán contratar a una empresa autorizada a prestar servicios de inversión. Esta obligación no será exigible cuando la cuantía de dichos valores e instrumentos financieros no supere la cantidad de 100.000 euros, calculada por el valor a los efectos del Impuesto sobre el Patrimonio. Esta contratación se mantendrá mientras dure el desempeño del alto cargo.

La entidad con la que contraten efectuará la administración con sujeción exclusivamente a las directrices generales de rentabilidad y riesgo establecidas en el contrato, que será suscrito de



acuerdo con las previsiones de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, sin que pueda recabar ni recibir instrucciones de inversión de los interesados.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los interesados, el incumplimiento por la entidad de las obligaciones señaladas tendrá la consideración de infracción muy grave a los efectos del régimen sancionador que como entidad financiera le sea aplicable.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación cuando los valores o activos financieros de que sea titular el alto cargo sean participaciones en instituciones de inversión colectiva en los que no se tenga una posición mayoritaria o cuando, tratándose de valores de entidades distintas, el alto cargo no realice ningún acto de disposición por iniciativa propia y tan sólo se limite a percibir los dividendos, intereses o retribuciones en especie equivalentes, acudir a ofertas de canje, conversión o públicas de adquisición.
3. Los interesados entregarán copias de los contratos suscritos a la Oficina de Conflictos de Intereses para su anotación en los Registros, así como a la Comisión Nacional del Mercado de Valores.



ANEXO VII

El conflicto de intereses

- Concepto de conflicto de intereses:

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, regula los conflictos de intereses en el ámbito de la gestión del presupuesto europeo, incluyendo cualquier forma de gestión del mismo (directa, indirecta o compartida). Dicho artículo dispone lo siguiente:

- “1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4º 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 personal.”*



A partir de esta regulación, se deducen los siguientes aspectos, ya adaptados al ámbito de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que deberán ser tenidos en cuenta por el personal del Ministerio:

1. Este concepto es de aplicación a cualquier interviniente en el proceso de gestión, por lo que se hace extensivo tanto a la contratación pública como al resto de instrumentos jurídicos utilizados en la gestión del PRTR. En todo caso, conforme al considerando 104 del citado Reglamento, debe tratarse de personas con responsabilidades, es decir, siguiendo la Comunicación 2021/C121/01, por la que la Comisión Europea aporta orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero, debe tratarse de personas responsables del proceso de toma de decisiones o que tengan la capacidad de dirigir el proceso o influir en él de forma razonablemente significativa.
 2. Se entiende que existe un 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal”*.
 3. No obstante, el conflicto de intereses puede generarse al verse amenazada la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones de un determinado empleado público o bien cuando, aun no dándose una amenaza real, la situación pueda ser interpretada por una persona razonable, informada, objetiva y de buena fe como una situación en la que el empleado público tiene una contraposición de intereses.
 4. En cualquier caso, se establece la obligación de que se establezca un procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses.
- Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:
- a. 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.
 - b. 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.



- Normativa y orientaciones en materia de 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)

- Código ético o de Conducta. Anexo VI del Plan de Medidas Antifraude.
- El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:
 - Artículo 64: 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 el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos 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 consanguineidad 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.

- o 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.

- Medida específica para la prevención de los conflictos de interés: cumplimentación obligatoria de una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)** por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR:

- a. En el ámbito de la contratación pública:

1. Se cumplimentará un DACI por cada una de las personas cuya situación le permita adoptar decisiones o influir de forma razonablemente significativa en el procedimiento. En todo caso, será cumplimentada por el órgano de contratación unipersonal y por los miembros del órgano de contratación si es colegiado, por el personal que redacte los pliegos de licitación, por los expertos que evalúen las ofertas, por el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y por el responsable del contrato.

La DACI se formalizará en función del momento de participación del procedimiento por parte de cada uno de los empleados públicos.

Los documentos que recojan las DACI 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 conforme sus normas de funcionamiento, deberán quedar incorporadas en el expediente de contratación. Se deberá utilizar el modelo DACI que se recoge en el Anexo I del Plan de Medidas Antifraude el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

2. Igualmente, será obligatorio la cumplimentación de una declaración de compromiso sobre conflictos de intereses (DCCI) como requisito a aportar por los contratistas y subcontratistas. En



sentido, la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, señala que el contratista debe cumplimentar y presentar la declaración, la cual debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente, habrá de presentarse por todos los subcontratistas que, en su caso, existiesen.

A tal efecto, se utilizará el contratista y, en su caso, los subcontratistas deberán entregar firmado el modelo de declaración incluido el anexo II del Plan de Medidas Antifraude.

b. Asimismo, en los encargos a medios propios o, en su caso, en los convenios mediante los que se ejecuten fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), deberá cumplimentarse una declaración (DACI o DCCI) por los intervinientes en los correspondientes procedimientos conforme a los criterios delimitadores establecidos para el caso de la contratación pública.

- Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses.

A. Conflicto de intereses detectado por el propio empleado público, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida:

Todo empleado público que deba proceder a cumplimentar una DACI, deberá realizar previamente una autoevaluación que consistirá en un análisis de su situación respecto del procedimiento administrativo que se pretende tramitar a efectos de identificar posibles amenazas a su imparcialidad que puedan influir en sus actuaciones de manera que puedan implicar un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea. En concreto, deberá analizar si incurre en alguna de las siguientes situaciones, configuradas como motivos de abstención de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 LRJSP:

1. 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.
2. 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.



3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el punto anterior.
4. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
5. 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.

Si como resultado de dicha autoevaluación, el empleado público concluye:

- a. Que no se encuentra en ninguna de las situaciones anteriores, suscribirá la correspondiente DACI (Anexo I del presente Plan), que se conservará junto con el resto de la documentación del expediente.

Si con posterioridad a dicha evaluación inicial, el empleado público tuviese conocimiento de algún hecho o circunstancia sobrevenida o cualquier cambio que afectase a su situación y que, como consecuencia de este, podría incurrir en alguna de las situaciones anteriormente citadas, deberá proceder, en cuanto tenga conocimiento, conforme a lo descrito en la letra b) siguiente.

- b. Si, por el contrario, concluye que se encuentra en alguna de las situaciones anteriores:

b.1. Dicho empleado público:

- i. Deberá abstenerse provisionalmente de realizar ningún trámite relativo a dicho expediente.
- ii. Deberá cumplimentar una Declaración de Conflicto de Interés (DCI), que será remitida, a la mayor celeridad, al órgano competente, en la que se indicará, al menos:
 - a. en qué situación de las anteriormente citadas se incurre, detallando las circunstancias concretas del caso en cuestión que menoscabarían el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones,
 - b. la identificación del expediente de contratación o del convenio o encargo afectado,
 - c. la identificación de los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades,
 - d. y su opinión personal sobre si debe ser apartado de la tramitación del expediente o, si por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el riesgo de incurrir en un conflicto de intereses.

En el anexo III se incluye el modelo de DCI a cumplimentar.



b.2. El órgano competente, tras realizar las averiguaciones e indagaciones que correspondan, evaluará si efectivamente:

- i. Se trata de alguna de las situaciones anteriores y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
- ii. El empleado público en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
- iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

El órgano competente resolverá el procedimiento en el plazo máximo de tres días, a contar desde la recepción del DCI, bien adoptando la decisión de separar del procedimiento a la persona afectada y designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas, o bien determinando, de forma motivada, que no concurren los supuestos anteriormente descritos. En ambos casos, se dará audiencia al empleado público.

Deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente del contrato, convenio o encargo afectado.

Asimismo, el órgano competente podrá solicitar el asesoramiento del coordinador antifraude correspondiente y, en todo caso, dará conocimiento a éste de la tramitación de los procedimientos para la gestión del conflicto de intereses que lleve a cabo dicho órgano.

B. Conflicto de intereses comunicado por terceras personas, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida:

En el caso de que se haya puesto en conocimiento del órgano competente por cualquier medio de la existencia de una situación de conflicto de intereses, este actuará conforme a lo indicado en el apartado anterior, es decir:



1. Ordenará que el empleado público se abstenga provisionalmente de realizar cualquier trámite relativo a dicho expediente.
2. Realizará las averiguaciones e indagaciones que correspondan para evaluar si efectivamente:
 - i. Se trata de alguna de las situaciones anteriormente descritas en la letra A) y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
 - ii. El empleado público en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
 - iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
 - iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.
3. Resolverá el procedimiento en el plazo máximo de cuatro días, a contar desde la recepción de la comunicación:
 - a. En caso de que el órgano competente considere que efectivamente concurren los supuestos anteriores:
 - i. Se comunicará al empleado público afectado por escrito y a la mayor celeridad posible, la existencia de un conflicto de intereses, detallándose el motivo o motivos en los que se fundamenta, dándole audiencia al empleado al día siguiente de la recepción por este del mencionado escrito.
 - ii. En el trámite de audiencia, el empleado afectado manifestará al órgano competente si, a su leal saber y entender, se da o no en él el motivo o motivos de abstención alegados (causas de recusación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 LRJSP):
 - Si el empleado afectado apreciase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente acordará la separación de dicho empleado del expediente o procedimiento (designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio



de esas tareas) y remitirá la documentación a la Inspección General de Servicios del Ministerio.

- Si el empleado afectado negase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente resolverá, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos:
 - o bien adoptando la decisión de separar de dicho empleado del expediente o procedimiento (designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas) y remitiendo la documentación a la Inspección General de Servicios del Ministerio.
 - o o bien determinando, de forma motivada, que finalmente no concurren los supuestos anteriormente descritos, tras la información o documentación proporcionada por el empleado afectado en el trámite de audiencia.
- b. En caso de que el órgano competente considere que no concurren los supuestos anteriores, este inadmitirá el escrito presentado, de forma motivada.

Asimismo, el órgano competente podrá solicitar el asesoramiento del coordinador antifraude correspondiente y, en todo caso se dará conocimiento a éste de la tramitación de este procedimiento.

Igualmente, deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente del instrumento jurídico afectado.

Cualquier empleado público que tenga conocimiento de la existencia de una situación de conflicto de intereses deberá comunicarlo al órgano competente.

- C. Conflicto de intereses detectado una vez realizadas las actuaciones susceptibles de ser constitutivas de conflicto de intereses:

En el caso de que se haya tenido conocimiento por cualquier medio una situación de conflicto de intereses que no haya sido tratada mediante el procedimiento anterior y se hayan realizado las tareas correspondientes, se aplicara el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial en el apartado 6.3 del Plan de Medidas Antifraude.



ANEXO VIII

Metodología para la utilización de la herramienta de evaluación de riesgos

En la herramienta de evaluación de riesgos, que se adjunta en formato Excel al final del presente anexo, se definen algunos riesgos (R) que aparecen clasificados en función de que la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo se haya realizado a través de subvenciones (S: S.R), contratos (C: C.R), convenios (CV: CV.R) o encargos a medios propio (MP: MP.R).

Para cada uno de los métodos de gestión señalados se presenta una portada en la que se recogen, a modo de resumen, los distintos riesgos y su descripción completa, detallándose después cada riesgo en su hoja correspondiente junto a un listado de posibles indicadores de riesgo y de controles propuestos de forma orientativa para cada uno de ellos.

En el caso de que la entidad identifique un riesgo que no conste previamente, este nuevo riesgo deberá ser incluido en la matriz en formato de archivo Excel, de conformidad con lo indicado en la pestaña *“Introducción”* de la herramienta.

De la misma manera, tanto los indicadores como los controles predefinidos en la herramienta para cada tipo de riesgo son solo ejemplos, y el equipo de evaluación puede eliminarlos si no existen, modificarlos o añadir filas si hay otros indicadores o controles en marcha para combatir los riesgos identificados.

En el cuadro siguiente se identifican las denominaciones de los campos que aparecen en la portada de cada método de gestión en la matriz de riesgo propuesta y su descripción:



Columna	Descripción
Referencia del riesgo	Cada riesgo tiene una única referencia alfanumérica. Las letras hacen alusión al método de gestión en el que se ha identificado dicho riesgo (S.R, riesgo en subvenciones; C.R, riesgo en contratación; CV.R, riesgo en convenios; y MP.R, riesgo en medios propios) y los números identifican una referencia secuencial (S.R1, S.R2, S.R3... C.R1, C.R2, C.R3... CV.R1, CV.R2, CV.R3... MP.R1, MP.R2, MP.R3...). Se podrán añadir nuevos riesgos (S.RX, C.RX, CV.RX, MP.RX, etc.), creándose simultáneamente una hoja adicional para ese nuevo riesgo con la referencia que se le haya dado.
Denominación del riesgo	Se indica de forma escueta las características principales del riesgo. Se podrán añadir nuevas denominaciones como se ha indicado antes.
Descripción del riesgo	Descripción lo más detallada posible del riesgo de que se trate. Se podrán añadir nuevas descripciones como se ha indicado antes.
¿A quién afecta este riesgo?	Este campo aparece vacío en la matriz y deberá indicarse si el riesgo afecta a la entidad decisora (ED), a la entidad ejecutora (EE), a los contratistas o subcontratistas (C), a los beneficiarios (B) o a terceros (T).
¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	Indicación de si el riesgo es interno (solo dentro de la entidad), externo (solo de forma externa a la entidad) o en colusión (más de un organismo).
Coefficiente total riesgo neto	Refleja la puntuación del riesgo total neto que ha resultado de la autoevaluación de cada uno de los riesgos identificados dentro de cada método de gestión. Esta casilla se calcula directamente al estar vinculada con los resultados obtenidos en las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.
Coefficiente total riesgo objetivo	Refleja la puntuación del riesgo total objetivo que ha resultado de la autoevaluación de cada uno de los riesgos identificados dentro de cada método de gestión. Esta casilla se calcula directamente al estar vinculada con los resultados obtenidos en las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos.
Riesgo total por método de gestión	Coefficiente calculado automáticamente por la herramienta para indicar el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada método de gestión. Este coeficiente únicamente pretende dar una imagen resumida de la situación que presenta la entidad frente al riesgo.

Los pasos fundamentales para el uso de la citada herramienta son:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
2. La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación).



4. La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer.
5. Valoración del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (amarillo) o grave (rojo), y el equipo de evaluación debe rellenar únicamente las casillas en gris.

Como punto de partida y de forma meramente orientativa, a cada riesgo expuesto en la matriz le han sido asociados uno o varios indicadores de riesgo a efectos de facilitar la supervisión del nivel de riesgo identificado y el funcionamiento de los controles. Por indicador de riesgo se entiende aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo.

Podrán sustituirse, añadirse o eliminarse tantas filas de indicadores de riesgo como el Ministerio (o la entidad que se adhiera al presente Plan) crea conveniente, en cuyo caso habrá que prestar atención por si hubiera que redefinir las fórmulas de cada una de las filas y las fórmulas promedio que conforman las columnas de puntuaciones totales de riesgo bruto, neto y objetivo que se explican a continuación.

1. Valoración inicial del Riesgo Bruto.

Dentro de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta, y los indicadores asociados a ellos, el RIESGO BRUTO es el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo consiste en una combinación de la estimación la probabilidad de suceso del riesgo de cada una de los indicadores (hasta qué punto es probable que ocurra) y del impacto del mismo (qué consecuencias puede tener desde los puntos de vista financiero y no financiero).



Columna	Instrucciones									
Impacto del riesgo BRUTO	El equipo de evaluación debe seleccionar en el menú desplegable una puntuación de 1 a 4 para el impacto o coste (tanto económico como de reputación o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo de cada una de los indicadores de riesgos llegaran a materializarse, de acuerdo con los siguientes criterios:									
Probabilidad del riesgo BRUTO	<p>El equipo de evaluación debe seleccionar en el menú desplegable una puntuación del 1 al 4 para la probabilidad de que el riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo se materialice, de acuerdo con los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impacto limitado: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos). 2. Impacto medio: El coste para la organización de que el riesgo se materializará sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico). 3. Impacto significativo: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID⁷). 4. Impacto grave: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID). <p><u>Esta casilla se calcula automáticamente</u>, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre la probabilidad del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Va a ocurrir en muy pocos casos • Puede ocurrir alguna vez • Es probable que ocurra • Va a ocurrir con frecuencia 									
Puntuación del riesgo BRUTO	<p>Esta casilla refleja el riesgo bruto de cada indicador de riesgo. Se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo bruto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:</p> <table border="0" data-bbox="582 1646 1292 1736"> <tr> <td style="background-color: #90EE90; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Aceptable</td> <td style="padding-left: 100px;">Puntuación de 1,00 a 3,00</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFD700; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Significativo</td> <td style="padding-left: 100px;">Puntuación de 3,01 a 6,00</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Grave</td> <td style="padding-left: 100px;">Puntuación de 6,01 a 16,00</td> </tr> </table>		Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00		Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00		Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00
	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00								
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00								
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00								
COEFICIENTE TOTAL DEL RIESGO BRUTO	Esta casilla, que aparece al final de la columna anterior, refleja el riesgo bruto total a nivel de cada riesgo, y se calcula automáticamente como el promedio de los riesgos brutos de cada uno de los indicadores identificados en ese riesgo.									

⁷ Según la Orden de gestión del PRTR son Hitos y Objetivos CID (*Council Implementing Decision*) aquellos que son considerados imprescindibles poder solicitar los desembolsos e Hitos y Objetivos Críticos son aquellos asignados a Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los Hitos y Objetivos CID (artículo 3 de la citada Orden).



2. Evaluación de la eficacia de los controles existentes.

A través de las columnas de controles existentes se procederá a analizar los controles que la entidad tiene implantados para cada una de los indicadores asociados a un riesgo y a la evaluación de su eficacia, es decir, si son eficaces, parcialmente eficaces o ineficaces.

Esta herramienta preestablece algunos controles a modo de sugerencia, pudiendo cada entidad eliminar, modificar o añadir todos los controles que considere oportunos de acuerdo con su gestión. Puede suceder que un control asignado a un indicador de riesgo también sea pertinente para otros indicadores: en este caso, los controles pueden repetirse tantas veces como sea necesario.

Columna	Instrucciones
Referencia Control	Una única referencia para cada control (letra "C"). Se han asignado números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los controles del riesgo S.R1 comienzan como S.C. 1.1., los del riesgo C.R2 como C.C. 2.1., etc.).
Descripción del control	Dentro de los controles previstos en cada indicador de riesgo, cada entidad puede añadir, eliminar o sustituir los que crea necesario. Así mismo, en caso de haberse añadido nuevos indicadores de riesgos deberán de indicarse los controles pertinentes que ya estén implementados.
¿Hay constancia de la implementación del control?	El equipo de evaluación debe seleccionar "Sí" o "No" en el menú desplegable, en referencia a la existencia de pruebas que demuestren que estos controles se llevan a cabo dentro de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. En caso de seleccionar "No" por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto.
¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	A efectos de reflexionar sobre el sistema de control interno implantado, el equipo de evaluación debe indicar su grado de confianza en la eficacia del control para paliar el riesgo identificado (alto, medio o bajo). En caso de seleccionar "Bajo" la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles. Si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla anterior se ha seleccionado "No", este control no se podrá evaluar, dejándose esta casilla sin rellenar.
Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo bruto, teniendo en cuenta los niveles de confianza.	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgos se ha reducido con los controles existentes. Si en las casillas anteriores se ha seleccionado "No" o se considera que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.
Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo bruto, teniendo en cuenta los niveles de confianza.	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo se ha reducido con los controles existentes. Si en las casillas anteriores se ha seleccionado "No" o se considera que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.



3. Re-evaluación del riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia (Riesgo Neto).

El RIESGO NETO es el nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia.

Columna	Instrucciones									
Impacto del riesgo NETO	<p><u>Esta casilla se calcula automáticamente</u>, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes sobre el impacto del riesgo bruto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impacto limitado: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos). 2. Impacto medio: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico). 3. Impacto significativo: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID). 4. Impacto grave: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID). 									
Probabilidad del riesgo NETO	<p><u>Esta casilla se calcula automáticamente</u>, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes sobre la probabilidad del riesgo bruto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Va a ocurrir en muy pocos casos • Puede ocurrir alguna vez • Es probable que ocurra • Va a ocurrir con frecuencia 									
Puntuación del riesgo NETO	<p>Esta casilla refleja el riesgo neto de cada indicador de riesgo. Se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo neto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:</p> <table border="0" data-bbox="571 1749 1262 1839"> <tr> <td style="background-color: #90EE90; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Aceptable</td> <td style="padding-left: 100px;">Puntuación de 1,00 a 3,00</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFD700; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Significativo</td> <td style="padding-left: 100px;">Puntuación de 3,01 a 6,00</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></td> <td style="padding-left: 5px;">Grave</td> <td style="padding-left: 100px;">Puntuación de 6,01 a 16,00</td> </tr> </table>		Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00		Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00		Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00
	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00								
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00								
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00								
COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	<p>Esta casilla, que aparece al final de la columna anterior, refleja el riesgo neto total a nivel de cada riesgo, y se calcula automáticamente como el promedio de los riesgos netos de cada uno de los indicadores identificados en ese riesgo.</p>									



4. Establecimiento de controles adicionales para mitigar el riesgo.

La puntuación del riesgo neto obtenida (tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo), debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, la entidad deberá incluir en las siguientes columnas controles adicionales (plan de acción), en función de la **puntuación total del riesgo neto** obtenida en el paso anterior, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es **bajo** (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- Si el riesgo neto total es **medio** (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si es riesgo neto total es **alto** (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de los indicadores de ese riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción. Por tanto, debe tenerse en cuenta que los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores de riesgo concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.



Columna	Instrucciones
Nuevo control previsto	Aquí debe facilitarse una descripción detallada de los controles o de las medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que se prevén llevar a cabo dentro de cada indicador asociado a un riesgo.
Persona/unidad responsable	Aquí debe indicarse el responsable individual de cualquier control previsto. Este individuo debe aceptar la responsabilidad del control y rendir cuentas de su implementación y de su eficacia.
Plazo de aplicación	Aquí debe indicarse una fecha límite para llevar a cabo el nuevo control. La persona responsable debe de aceptar esta fecha límite y rendir cuentas de la implantación del nuevo control antes de esa fecha.
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo neto.	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considere necesario, esta casilla debe dejarse en blanco.
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo neto.	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considere necesario, esta casilla debe dejarse en blanco.










A los efectos de definir posibles medidas correctoras, debe tenerse en cuenta que, aunque las banderas rojas contempladas en el Anexo IX del presente Plan están dirigidas a detectar el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación una vez se haya producido, también podrían ser utilizadas a modo de listados de controles preventivos ex ante, a complementar con otros controles existentes, en el caso de que la evaluación del riesgo inicial esté en la categoría “grave” de forma generalizada.

5. Riesgo Objetivo.

El resultado final de la evaluación realizada será el RIESGO OBJETIVO, que es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los nuevos controles previstos (riesgo residual). El fin de la evaluación es obtener un riesgo objetivo bajo ya que en la fase anterior deben haberse definido los controles y las medidas adicionales que se van a adoptar para reducir ese riesgo a un nivel bajo que se considere tolerable para la entidad.

Por tanto, la puntuación total del riesgo objetivo resultante deberá ser aceptable, ya que esto implicará que se han propuesto las medidas y controles mitigadores adecuados, y que la autoevaluación se ha llevado a cabo de forma correcta.



Columna	Instrucciones									
Impacto del riesgo OBJETIVO	<p><u>Esta casilla se calcula automáticamente</u>, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre el impacto del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impacto limitado: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos). 2. Impacto medio: El coste para la organización de que el riesgo se materializará sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico). 3. Impacto significativo: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID). 4. Impacto grave: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID). 									
Probabilidad del riesgo OBJETIVO	<p><u>Esta casilla se calcula automáticamente</u>, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre la probabilidad del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Va a ocurrir en muy pocos casos • Puede ocurrir alguna vez • Es probable que ocurra • Va a ocurrir con frecuencia 									
Puntuación del riesgo OBJETIVO	<p><u>Esta casilla refleja el riesgo objetivo de cada indicador de riesgo. Se calcula automáticamente</u> a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. El riesgo objetivo queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td>Aceptable</td> <td>Puntuación de 1,00 a 3,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Significativo</td> <td>Puntuación de 3,01 a 6,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Grave</td> <td>Puntuación de 6,01 a 16,00</td> </tr> </table>		Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00		Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00		Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00
	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00								
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00								
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00								
COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	<p>Esta casilla, que aparece al final de la columna anterior, refleja el riesgo objetivo total a nivel de cada riesgo, y se calcula automáticamente como el promedio de los riesgos objetivos de cada uno de los indicadores identificados en ese riesgo.</p>									



Como se ha indicado, dado que el fin es alcanzar un nivel de riesgo objetivo aceptable, en el caso de que el ejercicio de evaluación no lleve a ese resultado deberán incrementarse los controles mitigadores que permitan reducir la exposición al riesgo, incluyendo más controles en la fase anterior, siempre enfocados a los indicadores concretos donde se han identificado los riesgos.

Por otra parte, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada método de gestión. Estos coeficientes únicamente pretenden dar una imagen resumida de la situación que presenta la entidad frente al riesgo.

Finalmente, tal y como se ha indicado al comienzo del presente apartado, la **revisión periódica** de la evaluación deberá realizarse en base a las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel **aceptable** se realizará una re-evaluación anualmente. No obstante, dicha re-evaluación podría realizarse cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de **significativo** se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de **grave** se realizará una revisión de la evaluación de forma inmediata, en el plazo más breve posible.
- Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la evaluación si concurre cualquiera de los cuatro riesgos citados o si se producen cambios significativos en el entorno del Ministerio.



ANÁLISIS DE RIESGOS



ANEXO IX

Banderas rojas. Listados de comprobación

A. CONTRATOS

C	CONTRATOS BANDERAS ROJAS	SI	NO	N/A
C.R1	Limitación de la concurrencia			
1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.			
1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.			
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.			
1.4	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.			
1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.			
1.6	Reclamaciones de otros licitadores.			
1.7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.			
1.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas			
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".			
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.			
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.			
2.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.			
2.5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia			
2.6	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.			
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.			
2.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			



C	CONTRATOS BANDERAS ROJAS	SI	NO	N/A
C.R3	Conflicto de intereses			
3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.			
3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.			
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.			
3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.			
3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.			
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.			
3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.			
3.8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.			
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.			
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.			
3.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas			
4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.			
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.			
4.3	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.			
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.			
4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.			
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.			
4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción.			
4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.			



C	CONTRATOS BANDERAS ROJAS	SI	NO	N/A
4.9	Quejas de otros licitadores.			
4.10	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.			
4.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato			
5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos.			
5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.			
5.3	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.			
5.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato			
6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.			
6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.			
6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.			
6.4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.			
6.5	Falta de publicación del anuncio de formalización.			
6.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato			
7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.			
7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.			
7.3	Subcontrataciones no permitidas.			
7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.			
7.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R8	Falsedad documental			



C	CONTRATOS BANDERAS ROJAS	SI	NO	N/A
8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.			
8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.			
8.3	Prestadores de servicios fantasmas.			
8.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R9	Doble financiación			
9.1	Se produce doble financiación.			
9.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.			
10.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.			
10.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.R11	Pérdida de pista de auditoría			
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.			
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			
11.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
C.RX	<i>Incluir la denominación de riesgos adicionales...</i>			
X.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			



B. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

MP	ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	SI	NO	N/A
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios			
1.1	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.			
1.2	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.			
1.3	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.			
1.4	Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.			
1.5	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.			
1.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo			
2.1	El medio propio no cumple los requisitos para serlo.			
2.2	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.			
2.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio			
3.1	Falta de una lista actualizada de medios propios			
3.2	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.			
3.3	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.			
3.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes			
4.1	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.			
4.2	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.			
4.3	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.			



MP	ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	SI	NO	N/A
4.4	No se han compensado las actividades subcontratadas.			
4.5	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).			
4.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.			
5.1	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.			
5.2	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.			
5.3	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.			
5.4	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.			
5.5	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.			
5.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo			
6.1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega.			
6.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.			
6.3	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.			
6.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.			
6.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
7.1	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.			
7.2	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.			
7.3	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.			
7.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			



MP	ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	SI	NO	N/A
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría			
8.1	Falta de pista de auditoría.			
8.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
8.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			
8.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
MP.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales			
X.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			



C. CONVENIOS

CV	CONVENIOS	SI	NO	N/A
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica			
1.1	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.			
1.2	Celebración de convenios con entidades privadas.			
1.3	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia			
1.X	<i>Incluir la descripción de controles adicionales...</i>			
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio			
2.1	Falta de competencia legal.			
2.2	Las aportaciones financieras no son adecuadas.			
2.3	Falta de trámites preceptivos.			
2.4	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.			
2.5	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.			
2.X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales...</i>			
CV.R3	Conflictos de interés			
3.1	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.			
3.2	Convenios recurrentes.			
3.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado			
4.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.			
4.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
CV.R5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros			
5.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.			



CV	CONVENIOS	SI	NO	N/A
5.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
6.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.			
6.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.			
6.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría			
7.1	Falta de pista de auditoría.			
7.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
7.3	No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			
7.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			
CV.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales			
X.X	<i>Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...</i>			



BANDERAS ROJAS