



Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

PLAN DE INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS VINCULADOS AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA («PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE»)

ÍNDICE:

Resumen.

Preámbulo.

Título I. Disposiciones generales.

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Definiciones.

Título II. Unidad Antifraude.

- Artículo 4. Naturaleza y composición de la Unidad Antifraude.
- Artículo 5. Funciones de la Unidad Antifraude.
- Artículo 6. Deber de colaboración con de la Unidad Antifraude.
- Título III. Evaluación de riesgos.
- Artículo 7. Evaluación del riesgo.
- Artículo 8 Riesgo inicial.

Título IV. Medidas para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Capítulo I. Medidas de prevención.

- Artículo 9. Declaración institucional.
- Artículo 10. Código ético y de conducta.
- Artículo 11. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) y declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI).
- Artículo 12. Plan de formación y concienciación.

Capítulo II. Medidas de detección.

- Artículo 13. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes y análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos vinculados al PRTR.
- Artículo 14. Indicadores de fraude («banderas rojas»).

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

- Artículo 15. Canal de denuncias.

Capítulo III. Medidas de corrección.

- Artículo 16. Corrección del fraude.

Capítulo IV. Medidas de persecución.

- Artículo 17. Persecución del fraude.

Capítulo V. Procedimientos.

- Artículo 18. Procedimiento a aplicar en el caso de conflicto de intereses detectado por el propio empleado público, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida.
- Artículo 19. Procedimiento para la corrección de situaciones de conflicto de interés.
- Artículo 20. Procedimiento a aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés a través de MINERVA («bandera roja»).
- Artículo 21. Procedimiento a aplicar en el caso de que no exista información de la titularidad real del licitador o del solicitante de ayuda en las bases de datos de la AEAT («bandera negra»).

Disposición adicional. No discriminación por razón de género.

Anexo I. Medidas para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Anexo II. Resultado de la evaluación inicial del riesgo.

Anexo III. Declaración institucional del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** sobre la lucha contra el fraude.

Anexo IV. Código ético y de conducta de los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**.

Anexo V. Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI).

Anexo VI. Declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI).

Anexo VII. Declaración responsable de adhesión al «Plan de medidas antifraude» del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**.

Anexo VIII. Declaración de conflicto de intereses (DCI).

Anexo IX. Confirmación de la ausencia de conflicto de interés.

Anexo X. Banderas rojas en la lucha contra el fraude.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

RESUMEN

El 21 de julio de 2020 el Consejo Europeo alcanzó un acuerdo histórico para dar una respuesta contundente y decidida ante la extraordinaria situación económica y social generada por la extensión del virus COVID-19. Así, se acordó crear un instrumento excepcional de recuperación temporal, conocido como «Plan de Recuperación para Europa: Next Generation EU» (en adelante, Next Generation EU), dotado con más de 800.000 millones de euros.

En este sentido, el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del fondo de recuperación del citado Plan y está dotado con 723.800 millones de euros.

De tal modo, el MRR se configura como un instrumento específico destinado a hacer frente a los efectos y consecuencias adversos de la crisis derivada de la extensión del virus COVID-19 en la Unión Europea, proporcionando una ayuda financiera significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados miembros.

Con el fin de garantizar la asunción de responsabilidades a escala nacional respecto de las reformas e inversiones pertinentes, y que se otorgue prioridad a estas, los Estados miembros que deseen recibir ayuda deben presentar a la Comisión un plan de recuperación y resiliencia debidamente motivado y justificado.

En su consecuencia, el Gobierno de España ha elaborado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante, PRTR) para acogerse al citado Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

A este respecto, y con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión, toda entidad que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude», que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Como corolario de todo lo anterior, el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** en su condición de entidad ejecutora y perceptora de los fondos europeos vinculados al PRTR, aprueba el presente Plan de Integridad en la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia («Plan de medidas antifraude»).

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

PREÁMBULO

El «Plan de Recuperación para Europa: Next Generation EU», acordado por el Consejo Europeo el 21 de julio de 2020, es un instrumento excepcional de recuperación temporal, dotado con más de 800.000 millones de euros, que contribuirá a reparar los daños económicos y sociales inmediatos causados por la extensión del virus COVID-19 en los Estados miembros de la Unión Europea.

El horizonte que se persigue con este Plan es una nueva y reforzada Europa postpandemia, más ecológica, más digital, más resiliente y mejor adaptada a los retos actuales y futuros.

El denominado Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el elemento central de los nuevos instrumentos de financiación del Plan Next Generation EU, dotado con 723.800 millones de euros en préstamos y subvenciones disponibles para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los Estados miembros.

En este sentido, el objetivo del MMR es mitigar el impacto económico y social de la extensión del virus COVID-19 y hacer que las economías y sociedades europeas sean más sostenibles y resilientes y estén mejor preparadas para los retos y las oportunidades de las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar dicho objetivo, cada Estado miembro debe presentar a la Comisión un plan de recuperación y resiliencia, que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios a tal fin. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia elaborado por el Gobierno de España está enmarcado dentro de los planes nacionales que han elaborado cada uno de los 27 Estados miembros para acogerse al citado Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El referido Plan incorpora una importante agenda de inversiones y reformas estructurales, que se interrelacionan y retroalimentan para lograr cuatro objetivos transversales: avanzar hacia una España más verde, más digital, más cohesionada desde el punto de vista social y territorial, y más igualitaria.

De esta manera, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español se vertebra en torno a cuatro ejes principales, que orientan a su vez las diez políticas palanca que determinan la evolución futura del país:

- 1) El primer eje refuerza la inversión pública y privada para reorientar el modelo productivo, impulsando la transición verde.
- 2) El segundo eje, en línea con la estrategia digital europea y la Agenda España Digital 2025, fija la hoja de ruta para acelerar una transición digital humanista en España.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

- 3) El tercer eje promueve la cohesión social y territorial de España.
- 4) El cuarto eje se centra en la igualdad de género.

Así mismo, junto a la elaboración de un plan de recuperación y resiliencia, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios del Comité Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. A tal fin, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre las previsiones de la Orden, destaca la obligación, que impone y desarrolla su artículo 6, de que toda entidad que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

De tal modo, son las Administraciones Públicas éticamente responsables, y no otras, las que están llamadas a percibir y ejecutar los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español, debiendo disponer de un sistema de integridad institucional *ad hoc* que refuerce la política de lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y que cumpla los requisitos mínimos establecidos en el apartado 5 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

Así mismo, el «Plan de medidas antifraude» debe cumplir con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basado en una herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.

Por todo ello, el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, en su condición de entidad ejecutora y perceptora de los fondos europeos vinculados al PRTR, aprueba el presente Plan de Integridad en la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia («Plan de medidas antifraude»).

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Plan tiene por objeto:
 - a) Establecer los principios, directrices, funciones y responsabilidades que permitan garantizar y declarar que, en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
 - b) Establecer las medidas y procedimientos apropiados para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada y estructurada en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución, conforme se recoge en el Anexo I del presente Plan, promoviendo asimismo una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier actividad fraudulenta.
2. El presente Plan se rige, preferentemente y sin carácter limitativo, por las siguientes normas:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) La Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF).
 - d) El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la Unión Europea).
 - e) 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.
 - f) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - g) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - h) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

- i) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- j) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- k) La disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- l) La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente Plan se aplica a todas las áreas, servicios y personal del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** que intervengan en la gestión de los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

Artículo 3. *Definiciones.*

A los efectos del presente Plan se entenderá por:

- 1) «Conflicto de intereses»:
 - a) Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de un empleado público 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.
 - b) Los posibles actores implicados en un conflicto de intereses son los siguientes:
 - i) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
 - ii) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.
 - c) Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
 - i) «Conflicto de intereses aparente»: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
 - ii) «Conflicto de intereses potencial»: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

- iii) «Conflicto de intereses real»: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
- 2) «Corrupción activa»: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- 3) «Corrupción pasiva»: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- 4) «Fraude»:
- a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
 - b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
 - i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

- retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;
- c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii) El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
- d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
 - ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
 - iii) La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

TÍTULO II

Unidad Antifraude

Artículo 4. *Naturaleza y composición de la Unidad Antifraude.*

Con la finalidad de garantizar una correcta aplicación de las medidas antifraude recogidas en el presente Plan, se ha designado, mediante Resolución de la Alcaldía **2022-0186** de fecha **24 de noviembre de 2022** al Sr. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, Don **José María Gutiérrez López**, o a quién legalmente le sustituya, como una unidad unipersonal al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. La Unidad Antifraude es un órgano técnico e independiente, que asume como función específica el asesoramiento en relación con la utilización, en el ámbito de

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

actuación del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de conformidad con las normas aplicables.

2. Las actuaciones de la Unidad Antifraude se rigen por los principios de legalidad, integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia y rendición de cuentas.
3. Al margen del integrante de la Unidad Antifraude, y dependiendo de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno a miembros de las áreas o servicios que resulten afectados, así como a expertos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las funciones y tareas encomendadas.
4. Con la finalidad de promover una cultura antifraude en el seno del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, se dará difusión, a través de comunicaciones específicas a su personal, de la existencia, funciones y tareas de la Unidad Antifraude.

Artículo 5. *Funciones de la Unidad Antifraude.*

La Unidad Antifraude del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** tiene encomendadas las siguientes funciones y tareas:

- 1) Realizar una evaluación inicial del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, así como una revisión periódica anual y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- 2) Definir las medidas y procedimientos apropiados para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada y estructurada en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- 3) Definir las medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- 4) Promocionar una cultura antifraude en el seno del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** mediante el impulso de acciones de formación y concienciación dirigidas a su personal.
- 5) Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las áreas o servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

- 6) Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de las medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- 7) Informar a la Alcaldía del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- 8) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- 9) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- 10) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Unidad Antifraude en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. *Deber de colaboración con la Unidad Antifraude.*

Todas las áreas, servicios y personal que integran el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con la Unidad Antifraude en la medida que resulte necesaria para que pueda cumplir con las funciones y tareas que tiene encomendadas.

TÍTULO III

Evaluación de riesgos

Artículo 7. *Evaluación del riesgo.*

El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, a través de su Unidad Antifraude, debe realizar una evaluación inicial del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en su ámbito de actuación, así como una revisión periódica anual y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Artículo 8. *Riesgo inicial.*

1. La Unidad Antifraude del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, ha realizado la evaluación inicial del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, para definir las medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

2. Dicho proceso de evaluación inicial del riesgo se ha realizado según modelo normalizado mínimo contenido en el Anexo II.B.5 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.
3. El resultado de la evaluación inicial del riesgo se recoge en el Anexo II del presente Plan.

TÍTULO IV

Medidas para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

CAPÍTULO I

Medidas de prevención

Artículo 9. *Declaración institucional.*

1. El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** debe asumir un compromiso firme de tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de una declaración institucional sobre la lucha contra el fraude, basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.
2. El contenido de la declaración institucional del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** sobre la lucha contra el fraude deberá ajustarse a lo recogido en el Anexo III del presente Plan.
3. La declaración institucional del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** sobre la lucha contra el fraude será publicada en el Portal de Internet del Ayuntamiento, así como un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para su general conocimiento.

Artículo 10. *Código ético y de conducta.*

1. El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** adopta un Código ético y de conducta que deberán cumplir los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento.
2. El Código ético y de conducta recoge los principios éticos y de conducta que deben servir de guía y regir la actividad de los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** en relación con la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

3. Los principios del Código ético y de conducta se basan en el cumplimiento de los siguientes compromisos:
 - a) Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
 - b) Uso adecuado de los recursos públicos.
 - c) Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
 - d) Transparencia y buen uso de la información.
 - e) Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
 - f) Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de fondos públicos.
4. El contenido del Código ético y de conducta se recoge en el Anexo IV del presente Plan.
5. El Código ético y de conducta será publicado en el Portal de Internet del Ayuntamiento, así como un extracto del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para su general conocimiento.

Artículo 11. *Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) y declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI).*

1. Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses, que se designará abreviadamente con las siglas DACI, para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y/o de concesión de subvenciones financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que deberá ajustarse al modelo recogido en el Anexo V del presente Plan.

Esta medida ya se aplica en los procedimientos tramitados a partir de la publicación 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. La finalidad del régimen del conflicto de intereses no es meramente evitar una desigualdad de trato entre los licitadores, sino preservar los intereses públicos tanto en la adjudicación como en la ejecución del contrato.
3. Las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables deberán firmar electrónicamente, en cada procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones vinculado al PRTR, la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses respecto de los participantes en el mismo:
 - a) Contratos: personal que redacte los documentos de licitación, bases y/o convocatorias, órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

- b) Subvenciones: personal que redacte las bases y/o convocatorias, órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.
4. En el caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
5. Al cumplimentar la DACI, se deberá observar una aplicación estricta del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
6. De producirse conflicto de intereses, procederá la abstención no sólo en el procedimiento de licitación, sino también en la ejecución del contrato y su control.
7. En relación con los procedimientos de adjudicación de contratos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se establece la obligación para los contratistas y los subcontratistas que, en su caso, existiesen, de cumplimentar, firmar y presentar una declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI), como requisito a aportar en el mismo momento de la presentación de la oferta, que deberá ajustarse al modelo recogido en el Anexo VI del presente Plan.

Así mismo, se establece la obligación de cumplimentar la declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI) como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial. Dicha declaración deberá ajustarse al modelo recogido en el Anexo VI del presente Plan.

De igual manera, se establece la obligación para los contratistas y los subcontratistas que, en su caso, existiesen, de cumplimentar, firmar y presentar una declaración responsable de adhesión al Plan de Integridad en la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia («Plan de medidas antifraude») del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, como requisito a aportar en el mismo momento de la presentación de la oferta, que deberá ajustarse al modelo recogido en el Anexo VII del presente Plan.

Artículo 12. *Plan de formación y concienciación.*

1. El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** se compromete al desarrollo de acciones de formación y concienciación dirigidas a todos los miembros de la

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

organización, en todos los niveles jerárquicos, para fomentar una cultura antifraude y reforzar el entorno de control.

2. Las acciones formativas deberán promover la adquisición y transferencia de conocimientos en relación con la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, tales como la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, o el estudio de casos prácticos de referencia, entre otros.
3. Las acciones de formación y concienciación se articularán mediante cursos, charlas, seminarios, reuniones o grupos de trabajo, e incluso a través de otras formas como boletines, carteles, sitios de Internet o su inclusión como un tema habitual de las reuniones grupales.

CAPÍTULO II

Medidas de detección

Artículo 13. *Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes y análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos vinculados al PRTR.*

1. La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. El hecho de efectuar la declaración puede dar a los órganos de contratación una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo. Es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser verificadas, ya que esto tendrá un efecto disuasorio.
2. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:
 - a) Información externa (vgr., información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas al Ayuntamiento que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
 - b) Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o indicadores de fraude («banderas rojas»).
 - c) Controles aleatorios.
3. La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base de Datos Nacional de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), o a través de herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE¹).

¹ Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la prospección y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

4. En relación con los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia cuya convocatoria se publique desde el 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, se analizarán, a través de la herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (AEAT), MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas que han firmado las DACI (decisores de la operación) y los participantes en cada procedimiento.

Con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención (responsable de la operación) deberá realizar el análisis del riesgo de conflicto de interés señalado en el párrafo anterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden HFP/55/2023.

Para el referido análisis, el responsable de la operación dispondrá de la siguiente información, con la que alimentará la herramienta informática antes mencionada:

- a) Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), de acuerdo con lo señalado en el artículo 12.
 - b) Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará siguiendo lo establecido en el Anexo III de la Orden HFP/55/2023. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.
5. El resultado del análisis del riesgo de conflicto de interés realizado a través de la herramienta informática MINERVA podrá ser uno de los siguientes:
- a) «No se han detectado banderas rojas». El procedimiento puede seguir su curso.
 - b) «Se ha detectado una/varias banderas rojas».
 - c) «Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos».

Artículo 14. *Indicadores de fraude («banderas rojas»).*

cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

1. Una «bandera roja» («*red flag*») es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituye, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.
2. La existencia de una «bandera roja» no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio para la comisión de fraudes.
3. En el Anexo X del presente Plan se recoge el catálogo de «banderas rojas», clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que será utilizado por el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** como medida de detección del fraude.

Se trata de un catálogo de carácter abierto, pudiendo incorporarse aquellas banderas rojas adicionales que, en su caso, estime convenientes la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**

Artículo 15. *Canal de denuncias.*

1. El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** habilitará una herramienta electrónica, a disposición de la ciudadanía y de los propios empleados del Ayuntamiento, para la denuncia de irregularidades o sospechas de fraude de las que se tenga conocimiento, y que se designará como «Canal de denuncias».
2. Deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento del Ayuntamiento, en caso de que se hubiera identificado.
3. De igual modo, los empleados públicos que denuncien irregularidades o sospechas de fraude no sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados, por este motivo.
4. Así mismo, se incluirá un enlace al canal de denuncias “Infofraude”, habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

CAPÍTULO III

Medidas de corrección

Artículo 16. *Corrección del fraude.*

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

1. Ante cualquier sospecha de fraude, la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** deberá recopilar la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

La aparición de varios de los indicadores denominados «banderas rojas» será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

2. Si la Unidad Antifraude lo considera necesario, se podrá asesorar sobre la orientación del caso, incluida la posible necesidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.
3. En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y colaboración de todas las personas implicadas, podrá ser necesario proceder a entrevistar al personal afectado, testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.
4. Al finalizar la investigación y verificación de los hechos denunciados, la Unidad Antifraude emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, procediendo, en su caso, a evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
5. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
6. En el caso de detección de irregularidades sistémicas, deberán adoptarse las siguientes medidas:
 - a) Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
 - b) Retirar la financiación con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
 - c) Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
 - d) Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

CAPÍTULO IV

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Medidas de persecución

Artículo 17. *Persecución del fraude.*

Ante la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, el Comité Antifraude / Unidad Antifraude del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** deberá, a la mayor brevedad posible, proceder a:

- 1) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- 2) Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- 3) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- 4) Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
- 5) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos procedentes de la Unión Europea gastados fraudulentamente.

CAPÍTULO V

Procedimientos

Artículo 18. *Procedimiento a aplicar en el caso de conflicto de intereses detectado por el propio empleado público, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida.*

Si, como resultado del análisis de su situación respecto del procedimiento administrativo que se pretende tramitar o como consecuencia de algún hecho o circunstancia sobrevenida, el empleado público concluye que se encuentra en alguna de las situaciones configuradas como motivos de abstención, deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. El empleado público deberá abstenerse provisionalmente de realizar ningún trámite relativo a dicho expediente.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

2. El empleado público deberá cumplimentar una Declaración de Conflicto de Interés (DCI), que será remitida, a la mayor celeridad, a su superior jerárquico, en la que se indicará, al menos:
 - a) En qué situación configurada como motivo de abstención 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 afectado;
 - c) La identificación de los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades; y
 - d) 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.

El contenido de la DCI deberá ajustarse al modelo recogido en el Anexo VIII del presente Plan.
3. El superior jerárquico, tras realizar las averiguaciones e indagaciones que correspondan, evaluará si efectivamente:
 - a) Se trata de alguna de las situaciones anteriores y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 de la Ley 40/2015.
 - b) El empleado público en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
 - c) 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.
 - d) 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.
4. El superior jerárquico resolverá el procedimiento en el plazo máximo de tres días, a contar desde la recepción de la 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.
5. Deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente afectado.

Artículo 19. *Procedimiento para la corrección de situaciones de conflicto de interés.*

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

1. En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.
2. El órgano de contratación, una vez acreditada la existencia de los vínculos o banderas rojas, deberá acordar el inicio del procedimiento para la declaración de la existencia, o inexistencia, del conflicto de intereses, del cual se dará vista y audiencia al interesado, y, previo informe jurídico, declarará la existencia, o inexistencia, de conflicto de intereses.
3. Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. En el supuesto de que se declare la existencia del conflicto de intereses, entrará en juego la prohibición del contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y si el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:
 - a) Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular, se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.
 - b) Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
 - c) Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal, a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Artículo 20. *Procedimiento a aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés a través de MINERVA («bandera roja»).*

1. Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

En este caso, el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

2. Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

momento, de una nueva declaración, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el Anexo IX del presente Plan.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor de la operación.

3. De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, asimismo, acudir a la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, la Unidad Antifraude del Ayuntamiento podrá solicitar la opinión de la Unidad especializada de asesoramiento en materia de conflicto de interés de la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de emitir su informe. En este caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Orden HFP/55/2023, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe de la Unidad Antifraude del Ayuntamiento, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
 - b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el responsable de la operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.
4. El responsable de la operación será el encargado de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe de la Unidad Antifraude y la decisión

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

Artículo 21. *Procedimiento a aplicar en el caso de que no exista información de la titularidad real del licitador o del solicitante de ayuda en las bases de datos de la AEAT («bandera negra»).*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023, el responsable de la operación incorporará en MINERVA la identificación del licitador/solicitante y, una vez comprobado por la AEAT que no dispone de los datos de titularidad real de la entidad, recibirá en la respuesta la indicación de que no consta información en la AEAT, pudiendo continuar con el procedimiento en curso.
2. Simultáneamente a los protocolos de obtención de información que, en su caso, pueda activar la AEAT, el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención deberá solicitar a los participantes en el procedimiento la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

Con dicho objeto, será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, de la siguiente forma:

«En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7, apartado 3, de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, *el órgano de contratación / el órgano competente para la concesión de la subvención* está habilitado a solicitar a los participantes en el procedimiento la información de su titularidad real, siempre que la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (AEAT) no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación. Esta información deberá aportarse al *órgano de contratación / órgano competente para la concesión de la subvención* en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.»

Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A través de MINERVA, el responsable de la operación llevará a cabo un nuevo control *ex ante* del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

Disposición adicional. *No discriminación por razón de género.*

En aquellos casos en los que el presente Plan utiliza sustantivos de género para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española (RAE) y con estricta igualdad a todos los efectos.

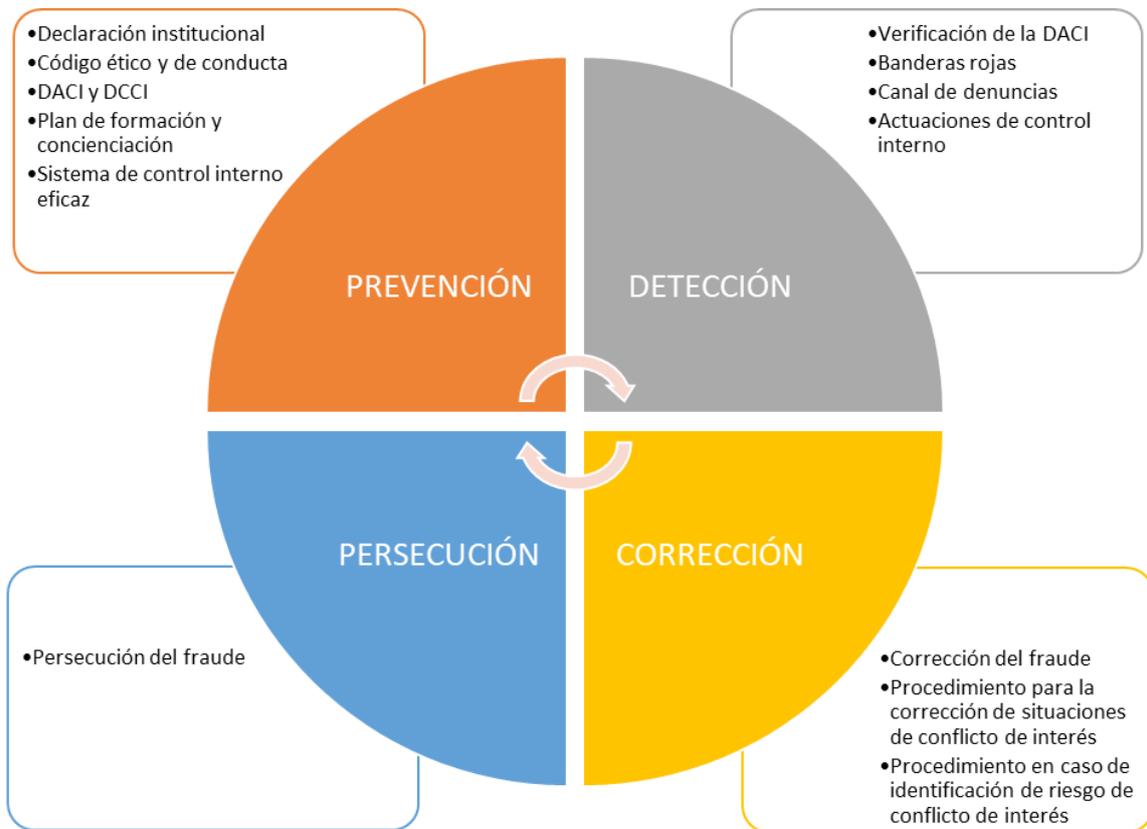




Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO I

MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES



Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO II RESULTADO DE LA EVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO

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

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

NOTA SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO

El artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021 establece que el «Plan de medidas antifraude» deberá prever “la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal”, lo cual aconseja una evaluación más completa que la realizada según modelo normalizado mínimo contenido en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.

En este sentido, la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” publicada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, ofrece, a título orientativo y como elemento de ayuda para la evaluación de riesgos prevista en los planes de medidas antifraude, ofrece una herramienta o matriz de riesgo, incluyendo las instrucciones para su aplicación, entendida como un instrumento de carácter informador cuyo objetivo es facilitar la evaluación de la probabilidad e impacto de determinados riesgos en los métodos de gestión más comunes aplicados en ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (subvenciones, contratación, convenios y encargos a medios propios).

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO III

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE Santo Tomé del Puerto SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** es una Administración comprometida con una gestión eficiente y sostenible desde el punto de vista económico, político, social, cultural y medioambiental.

Así mismo, una de las prioridades del Ayuntamiento es el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de buen gobierno, ajustando sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad.

De la misma manera, los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** tienen, entre otros deberes, “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” (artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

En su consecuencia, se antoja imprescindible el asentamiento en el seno del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** de una cultura de tolerancia cero ante el fraude, así como de una ética de la responsabilidad construida sobre la adhesión a normas, valores y principios éticos compartidos, para mantener y priorizar el interés colectivo sobre los intereses individuales, que impregnen de manera transversal todas y cada una de sus áreas y servicios.

Por todo ello, el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, a través de esta declaración institucional, manifiesta un compromiso firme 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.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Con este compromiso, el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** persigue consolidar dentro del mismo 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.

El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** pondrá en marcha medidas eficaces para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada y estructurada, teniendo en cuenta el riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.

Así mismo, contará con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia. De igual modo, los empleados públicos que denuncien irregularidades o sospechas de fraude serán protegidos de posibles represalias.

Como corolario de todo lo anterior, el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** adopta una **política de tolerancia cero ante el fraude y la corrupción**, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, en base a los principios de integridad, objetividad y honestidad que informan el ejercicio de la función pública.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO IV

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y CARGOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE Santo Tomé del Puerto

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, en su condición de entidad ejecutora y perceptora de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español, ha asumido un compromiso firme de tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de una declaración institucional basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

En este sentido, el Ayuntamiento ha establecido las medidas y procedimientos apropiados para la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada y estructurada en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

Entre las citadas medidas y procedimientos, se incluye la adopción de un Código ético y de conducta que deberán cumplir los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento.

La adopción de un Código ético y de conducta en lo tocante a este particular es una medida necesaria en base a los siguientes motivos:

- 1) La ética y el comportamiento que los empleados y cargos de una Administración Pública mantienen dentro de la misma, influye directamente en la imagen de ésta.
- 2) Aclara y delimita el comportamiento que se espera de las personas que ejerzan las tareas de gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 3) La definición de unos valores y principios éticos, basados en la transparencia, la objetividad y el rigor, favorece el desarrollo de una reputación y una visión del Ayuntamiento acorde con dichos valores éticos.
- 4) Las personas que ejercen las tareas de gestión, seguimiento y control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia son empleados y cargos públicos, a los que se les presupone un comportamiento especialmente ejemplar y de servicio a la ciudadanía.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

En su consecuencia, el presente Código recoge los principios éticos y de conducta que deben servir de guía y regir la actividad de los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** en relación con la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

I

La actividad diaria de los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** encargados de la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

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.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

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.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

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.





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código ético y de conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - a) Elegibilidad de los gastos.
 - b) Contratación pública.
 - c) Regímenes de ayuda.
 - d) Información y publicidad.
 - e) Medio Ambiente.
 - f) Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Los empleados y cargos públicos relacionados con la gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.
3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
 - a) Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
 - b) Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que los empleados y cargos públicos deben de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de un empleado público en relación con los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados y cargos públicos relacionados con los procedimientos de contratación y concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

A. Contratación pública.

- 1) En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:
 - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
 - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
 - En su caso, cancelar el procedimiento.
- 2) En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B. Ayudas públicas.

- 1) Los empleados y cargos públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.
- 2) En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO Y DE CONDUCTA

Es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo las funciones de gestión, seguimiento y/o control de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, entender y cumplir los principios del presente Código ético y de conducta.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

A. Todo el personal del Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código ético y de conducta.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** en relación con los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

B. Las personas responsables de las áreas y servicios del Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar las posibles dudas que se planteen respecto al Código ético y de conducta.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

C. Los órganos directivos.

Además de las que correspondan a todo el personal y a los responsables de las áreas y servicios del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, tienen la obligación de:

- Promover el conocimiento del Código ético y de conducta por parte de todo el personal relacionado con la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO V

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación, el firmante del presente documento, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente para _____, para la consecución de los objetivos definidos en el Componente _____, financiado con cargo al «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU»,

DECLARA FORMALMENTE:

Primero.

Estar informado de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación», y 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 licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

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.

4. Que el apartado tres de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

5. Que el apartado cuatro de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

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

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

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero.

Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés o causa de abstención que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

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

Documento firmado en la fecha que se produce la firma electrónica.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO VI

DECLARACIÓN DE COMPROMISO SOBRE CONFLICTO DE INTERESES (DCCI)

D./DÑA. _____, mayor de edad, con DNI _____, en su calidad de _____, actuando en nombre y representación de la entidad _____, con NIF _____ y domicilio en _____, que participa como contratista/subcontratista/beneficiario en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente _____, financiado con cargo al «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», para la ejecución de _____,

DECLARA FORMALMENTE:

Primero.

Estar informado de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación», y 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 licitadores.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

3. Que el apartado tres de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado cuatro de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

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

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

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero.

Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés o causa de abstención que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Cuarto.

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

Documento firmado en la fecha que se produce la firma electrónica.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADHESIÓN AL «PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE» DEL AYUNTAMIENTO DE Santo Tomé del Puerto

D./DÑA. _____, mayor de edad, con DNI _____, en su calidad de _____, actuando en nombre y representación de _____, con NIF _____ y domicilio en _____, que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente _____, declara formalmente:

El compromiso de la 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, así como a facilitar el cumplimiento del Plan de Integridad en la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia («Plan de medidas antifraude») del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto**, entendiéndose que cualquier acción contraria al mismo será objeto de inicio de un expediente y, en su caso, se pondrá en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), a través del formulario específico habilitado por el SNCA para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del citado Servicio.

El contenido y toda la información relacionada con el «Plan de medidas antifraude» del Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** así como con el Canal de denuncias correspondiente, se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.santotomedelpuerto.es>

Documento firmado en la fecha que se produce la firma electrónica.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO VIII

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (DCI)

Expediente:

Contrato/subvención.

En relación con el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, 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 realizado el análisis de mi situación para detectar la posible existencia de conflicto de intereses, considero que incurso en alguna de las situaciones recogidas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, 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 art. 23.2 de la Ley 40/2015 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; y*
- *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 a mi 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.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Documento firmado en la fecha que se produce la firma electrónica.

ANEXO IX

CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Documento firmado en la fecha que se produce la firma electrónica.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

ANEXO X

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

A continuación, se recoge el catálogo de «banderas rojas», clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que será utilizado por el Ayuntamiento de **Santo Tomé del Puerto** como medida de detección del fraude.

A. CONTRATOS

C	CONTRATOS	
	BANDERAS ROJAS	
C.R1	Limitación de la concurrencia	
1.1	<input type="checkbox"/>	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
1.2	<input type="checkbox"/>	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
1.3	<input type="checkbox"/>	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.
1.4	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
1.6	<input type="checkbox"/>	Reclamaciones de otros licitadores.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

1.7	<input type="checkbox"/> Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas
2.1	<input type="checkbox"/> Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de “proveedores fantasma”.
2.2	<input type="checkbox"/> Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
2.3	<input type="checkbox"/> Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
2.4	<input type="checkbox"/> El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
2.5	<input type="checkbox"/> Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia
2.6	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.
C.R3	Conflicto de intereses
3.1	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
3.3	<input type="checkbox"/> Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
3.4	<input type="checkbox"/> Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
3.5	<input type="checkbox"/> Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
3.6	<input type="checkbox"/> Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
3.7	<input type="checkbox"/> Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
3.8	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

	servicios o productos.
3.10	<input type="checkbox"/> Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
3.11	<input type="checkbox"/> Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas
4.1	<input type="checkbox"/> Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
4.2	<input type="checkbox"/> Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
4.3	<input type="checkbox"/> Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
4.4	<input type="checkbox"/> Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
4.5	<input type="checkbox"/> Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
4.6	<input type="checkbox"/> Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
4.7	<input type="checkbox"/> Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
4.8	<input type="checkbox"/> Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
4.9	<input type="checkbox"/> Quejas de otros licitadores.
4.10	<input type="checkbox"/> Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato
5.1	<input type="checkbox"/> Fraccionamiento en dos o más contratos.
5.2	<input type="checkbox"/> Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
5.3	<input type="checkbox"/> Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato
6.1	<input type="checkbox"/> El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
6.2	<input type="checkbox"/> Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
6.3	<input type="checkbox"/> Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

	adjudicatario.
6.4	<input type="checkbox"/> Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
6.5	<input type="checkbox"/> Falta de publicación del anuncio de formalización.
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato
7.1	<input type="checkbox"/> Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
7.2	<input type="checkbox"/> Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
7.3	<input type="checkbox"/> Subcontrataciones no permitidas.
7.4	<input type="checkbox"/> El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.
C.R8	Falsedad documental
8.1	<input type="checkbox"/> Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
8.2	<input type="checkbox"/> Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
8.3	<input type="checkbox"/> Prestadores de servicios fantasmas.
C.R9	Doble financiación
9.1	<input type="checkbox"/> Se produce doble financiación.
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
10.1	<input type="checkbox"/> Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
10.2	<input type="checkbox"/> Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
C.R11	Pérdida de pista de auditoría
11.1	<input type="checkbox"/> No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
11.2	<input type="checkbox"/> Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
11.3	<input type="checkbox"/> No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

B. SUBVENCIONES

S	SUBVENCIONES	
	BANDERAS ROJAS	
S.R1	Limitación de la concurrencia	
1.1	☐	Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.
1.2	☐	No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.
1.3	☐	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.
1.4	☐	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.
1.5	☐	El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	
2.1	☐	Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
S.R3	Conflictos de interés	
3.1	☐	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
4.1	☐	Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.
4.2	☐	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

	europea.
S.R5	Desviación del objeto de la subvención
5.1	<input type="checkbox"/> Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.
5.2	<input type="checkbox"/> Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
5.3	<input type="checkbox"/> Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de “no causar daño significativo”.
5.4	<input type="checkbox"/> Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
S.R6	Doble financiación
6.1	<input type="checkbox"/> Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.
6.2	<input type="checkbox"/> Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.
6.3	<input type="checkbox"/> No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
6.4	<input type="checkbox"/> La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
S.R7	Falsedad documental
7.1	<input type="checkbox"/> Documentación falsificada presentada por los solicitantes.
7.2	<input type="checkbox"/> Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad
8.1	<input type="checkbox"/> Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
8.2	<input type="checkbox"/> Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
S.R9	Pérdida de pista de auditoría
9.1	<input type="checkbox"/> La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
9.2	<input type="checkbox"/> La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.
9.3	<input type="checkbox"/> No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>





Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

9.4	▢ Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
9.5	▢ La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.

Ayuntamiento de Santo Tomé del Puerto

Plaza del Ayuntamiento nº1, Santo Tome del Puerto. 40590 (Segovia). Tfno. 921 557 348.

Sede electrónica: <https://santotomedelpuerto.sedelectronica.es>

