

## ANEXO VII - PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES Y MODELOS DE DACI

El Plan de Medidas Antifraude (PMA) se encuadra dentro de la estrategia de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte (CECD) a favor de la integridad pública y para combatir el fraude en la gestión de los fondos financieros públicos, especialmente, los fondos de la Unión Europea.

En el punto 6 del PMA, relativo a Medidas de Prevención, se indica la necesidad de establecer un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés.

En este documento se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia, y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

En la siguiente figura, se ha resumido la gestión del conflicto de intereses en la ejecución de actuaciones MRR (gráfico 3):



Gráfico 3: Cuadro resumen gestión conflicto de intereses. Fuente: Elaboración propia

### 1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:

El PMA define el conflicto de interés y su tipología:

“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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, al personal empleado público, que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones, así

como a aquellas personas beneficiarias privadas, 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.

Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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”.

Además, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública señala que:

“El concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente procedimiento pretende establecer un marco general para gestionar posibles conflictos de intereses dentro del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Este marco de gestión sobre los conflictos de intereses comprenderá todas las fases identificadas para la selección de operaciones, desde el análisis de la elegibilidad de las solicitudes de financiación recibidas, hasta la evaluación previa a la adjudicación de los proyectos.

Con este procedimiento se pretende facilitar a los diferentes órganos gestores de fondos europeos que apliquen medidas adecuadas para la mejora de la gestión de los conflictos de intereses, en relación con los diferentes procedimientos de selección que desarrollen, que son:

- Contratación pública, y, en su caso, encargos a medios propios.
- Celebración de convenios o encomiendas de gestión con otras entidades beneficiarias

Tal y como se menciona en el Anexo III.C 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, la regulación sobre conflictos de intereses:

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

**Los posibles actores implicados** en el conflicto de intereses son:

- i. El personal empleado público que realiza tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Personas beneficiarias privadas, partes asociadas, 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.

### **3. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para todos los órganos gestores.

A fin de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento 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, esta Conselleria adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses” [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

Siempre que exista una situación que pueda ser percibida objetivamente como un conflicto de intereses, debe examinarse y resolverse de manera que deje de ser percibida objetivamente como tal. En este contexto las personas que participen en la ejecución del presupuesto de la UE deben:

- Abstenerse de adoptar cualquier medida que pueda acarrear un conflicto entre los propios intereses personales y los de la Unión.
- Adoptar las medidas oportunas para evitar conflictos de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad
- Adoptar las medidas oportunas para hacer frente a las situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflicto de intereses.

#### **3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

A la hora de abordar los conflictos de intereses, es preciso centrarse en la prevención, ya que detectar y corregir estas situaciones es mucho más difícil. Hay que tener en cuenta que los conflictos de intereses pueden surgir en cualquier fase de la ejecución del presupuesto de la

UE. Por tanto, toda medida para prevenirlos y abordarlos debe tener en cuenta las primeras etapas de la ejecución para potenciar al máximo la prevención sobre la corrección. Además, las medidas para prevenir y abordar los conflictos de intereses deben ser eficaces, proporcionadas, transparentes y actualizadas periódicamente (teniendo en cuenta los cambios jurídicos, políticos o institucionales).

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

- **Difusión de la normativa y Códigos sobre deberes, valores y principios éticos del personal empleado público:**

Uno de los objetivos de esta medida es inculcar en la Conselleria una cultura que evite toda actividad fraudulenta en la gestión de los fondos europeos y promueva una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas, así como un control exhaustivamente detallado del uso de los fondos.

Todo el personal de la Conselleria vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, colaborará para asegurar un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y para garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

- **Información y sensibilización sobre las modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.**

La prevención de los conflictos de intereses está estrechamente relacionada con la concienciación de las partes participantes; si se prevé un conflicto de intereses, este puede prevenirse.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en qué consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación y los diferentes tipos de conflictos de interés que pueden darse. Para ello, se procederá a dar publicidad tanto en la página web de la Conselleria, como a través de un correo electrónico informativo.

- **Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, *relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

**Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto de la Conselleria.**

**Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todas las personas intervinientes en el mismo** y, de una manera especial, a la persona titular o titulares del órgano de contratación, a quienes participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los y las

integrantes de las mesas o juntas de contratación y del comité de personas expertas o al personal técnico que elabore los informes de valoración en el seno del contrato, así como al personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo o de la gestión económica del expediente.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rija en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

- a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

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

Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.

En el caso de órganos colegiados, como el comité de personas expertas o la mesa de contratación, dicha declaración podrá realizarse, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

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

Asimismo, deberá firmar la DACI las partes contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR):

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

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán:

- **Una vez conocidas las partes participantes en la licitación:** la DACI se firmará por el órgano de contratación, el personal encargado de la elaboración de los pliegos, los y las integrantes de las mesas de contratación y del comité de personas expertas o el personal técnico que elabore los informes de valoración en el seno del contrato.
- **Una vez conocida la parte adjudicataria del contrato,** la DACI se firmará por el personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo o de la gestión económica del expediente.
- **En la formalización del contrato o inmediatamente después:** la DACI se firmará por la parte contratista (adjudicataria) y subcontratistas.
- **Durante la ejecución del contrato:** en el caso de que durante la ejecución del contrato se incorporaran nuevas partes subcontratistas, deberán firmar la declaración en el momento que sean contratadas.

Serán los órganos gestores los que custodien, lleven un registro y supervisen las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses en su respectivo ámbito de actuación.

Se hará llegar una copia de todas las declaraciones de ausencia de conflicto de interés a la Unidad de seguimiento y control.

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

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

**LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES, tanto la relativa al personal empleado público que intervenga en la licitación como para los Contratistas y subcontratistas se realizará conforme a los nuevos modelos publicados en la web de la CECD: <https://ceice.gva.es/es/pla-antifrau>.**

- **Abstenerse de intervenir en el procedimiento cuando concurra causa de abstención o inhibición**

Cuando las personas estén obligadas a abstenerse o inhibirse de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, así como con lo previsto en la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos, lo harán:

- **Por escrito**, de manera fehaciente, y lo **comunicarán a la persona inmediata superior jerárquica** o al órgano que las nombró.
- Si el conflicto persiste, se notificará a la **Unidad de Seguimiento** de la Subsecretaría.
- En el supuesto de que la situación de conflicto continúe, se elevará al **Comité Antifraude** de la Conselleria.

Asimismo, en caso de que no se abstengan o inhiban cuando estén legalmente obligadas a hacerlo, los órganos jerárquicamente superiores podrán ordenarles que se abstengan o inhiban.

Del mismo modo, en el caso de que se presuma que alguna persona pudiera tener capacidad de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones u obtener información confidencial, se comunicará de forma inmediata a la persona inmediata superior jerárquica.

### 3.2 MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente, por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses.

Para detectar la posible existencia de un conflicto de intereses se realizarán las siguientes verificaciones:

- **Verificar que los actores implicados en el proceso de que se trate hayan cumplimentado y firmado la DACI.**  
Se deberá verificar que todos los implicados en el proceso hayan cumplimentado y firmado el DACI de forma electrónica. Se guardarán todos estos documentos y se registrarán en la plataforma COFFEE.
- **Comprobación a través de la herramienta informática MINERVA, o aplicación que la sustituya, de la existencia de posibles conflictos de interés:**

La disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basándose en una herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.

Dicha disposición adicional establece que mediante orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública se regularán todos aquellos aspectos que resulten necesarios para su aplicación. Así, mediante esta orden se regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin información de titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

El análisis *ex ante* del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR tiene su fundamento en la obligación que, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), le incumbe a cada Estado miembro en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, en particular, la obligación de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el conflicto de interés.

En fecha 25 de enero de 2023 fue publicado en el BOE (Boletín oficial del estado) 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

Minerva es la herramienta informática de data mining de la AEAT.

### **Consulta en MINERVA:**

En primer lugar hay que tener claro las siguientes definiciones e identificar los participantes en el proceso:

**Responsable de la operación:** Es el órgano de contratación o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue.

Funciones:

- Obtener el código de referencia para la operación (CRO) generado por la aplicación COFFEE
- Acceder y registrar los datos en MINERVA (Los responsables de la operación pueden designar editores en la aplicación COFFEE para la asistencia en la carga y la preparación de los ficheros)
- Incorporar en COFFEE la información requerida
- Poner en conocimiento del decisor afectado y, en su caso, de su superior jerárquico, los resultados del análisis y adoptar las medidas oportunas.

**Decisores de la operación:** Son el órgano de contratación, los miembros de la mesa y el resto personal que participe en la licitación en las fases de valoración de las ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Funciones:

- Firmar electrónicamente los DACI con carácter previo a la evaluación de las ofertas y después que se conozcan los participantes en la licitación
- Adoptar las medidas exigidas según los resultados obtenidos tras realizar el análisis de los riesgos.

**Órgano gestor del proyecto o subproyecto:** identifica en COFFEE al responsable de la operación, colabora en la generación del código de referencia de la operación (CRO) y recibe en su caso, los resultados del análisis del conflicto de interés.

### **Titularidad real:**

**Tendrán la consideración de titulares reales:**

a) **La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto** de una persona jurídica, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.

b) **Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto** de la persona jurídica, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica, se



considerará que ejerce dicho control **el administrador o administradores**. Cuando el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica.

## **PROCEDIMIENTO:**

### **1. Recopilación de información y remisión a la AEAT**

Con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes de cada procedimiento, el **responsable de operación** recabará e incorporará a la herramienta MINERVA de la AEAT, la siguiente información:

1. Código de referencia de operación generado previamente en CoFFEE (CRO)  
(Este código se obtendrá de COFFEE una vez identificado el responsable de la operación)
2. Listado con el nombre, apellidos y NIF de los decisores de la operación
3. Listado con el nombre, apellidos o NIF de las personas físicas participantes en el procedimiento. En el caso de que sean personas jurídicas, se incorporará su razón social y NIF. En el caso de que el participante no cuente con un NIF español MINERVA no dispone de información para realizar el análisis y, en consecuencia, para esa casuística se llevará a cabo la operativa asociada a la recepción de bandera negra.

**DACI:** Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las DACIs de los decisores, previamente cumplimentadas y firmadas electrónicamente por estos.

### **2. Resultados del análisis**

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, **con tres posibles resultados**, cuyo significado y efectos son:

#### **a) No se han detectado banderas rojas**

No se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. **El procedimiento puede seguir su curso.**

#### **b) Se ha detectado una/varias banderas rojas**

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante), procediéndose del modo previsto en el apartado 3.3.

#### **c) Se ha detectado una o varias banderas negras**

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, **no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante**, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados. Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

Este supuesto **no implicará la suspensión automática del procedimiento** en curso, pudiendo continuar con el mismo.

En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a **solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real**. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento.

Cuando se reciban los datos de los titulares reales, el responsable de la operación procederá a realizar a través de MINERVA, un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando en lugar del licitador los titulares reales recuperados por los órganos de contratación.

### **3. Comprobación de la posible existencia de un conflicto de interés por otras fuentes de información:**

- La propia organización: correlación de datos personales.
- Otras organizaciones: correlación de la información obtenida de la base de datos de organismos nacionales o de la UE o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (SALER, ARACHNE).

-Fuentes de datos abiertas (incluidas las comprobaciones de antecedentes mediante el uso de Internet) que puedan ofrecer información sobre relaciones o circunstancias personales que pudiesen dar lugar o apuntar a un conflicto de intereses.

#### Ejemplos de fuentes de información

- ✓ La base de datos de Internet que proporciona información sobre las relaciones entre las sociedades individuales y sus representantes legales y personal directivo gerente
- ✓ Base de datos interna mantenida para recopilar información sobre partes receptoras de contribuciones financieras a fondo perdido y contratistas
- ✓ Base de datos nacional de subvenciones (BDSN)
- ✓ Plataforma de contratación del sector público
- ✓ SALER
- ✓ ARACHNE
- ✓ Información publicada en los medios de comunicación.

### **3.3 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

#### **1- Procedimiento a aplicar en el caso de identificación de una bandera roja en la consulta a MINERVA:**

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).

El **responsable de la operación** deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles.

En este punto caben dos escenarios:

1. El **decisor afectado se abstiene**, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.
2. El **decisor afectado no se abstiene**. En este caso, corresponderá al superior jerárquico aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado con bandera roja u ordenar su abstención.

Para ello contará con los siguientes elementos de juicio:

- (i) **Alegaciones del decisor afectado**, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la bandera roja. En este caso, se deberá incorporar el modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el **Anexo II de la Orden Ministerial HFP/55/2023**, de 24 de enero, que se incorpora al presente procedimiento
- (ii) **Información adicional recabada de MINERVA**, a petición del responsable de la operación, sobre la descripción de los riesgos detectados.
- (iii) En su caso, **informe del Comité antifraude**, solicitado por el responsable de la operación y emitido en el plazo de dos días hábiles. A su vez, el Comité antifraude podrá solicitar informe a la unidad especializada en asesoramiento de IGAE, quién deberá emitirlo en el plazo de dos días hábiles adicionales a los anteriores

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

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, 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.

**En tanto no se dilucide la situación del decisor afectado por una bandera roja, no se podrá continuar con el procedimiento** de contratación.

El **responsable de operación**, a efectos de posibles auditorias, cargará en CoFFEE todas las actuaciones realizadas (alegaciones, documentación adicional proporcionada por MINERVA, informes, etc.), donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de entidades instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

## **2- Procedimiento a aplicar en el caso de identificación SOBREVENIDA del riesgo de conflicto de interés.**

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo de un procedimiento, una de las personas intervinientes en el mismo no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias pueden cambiar.

El hecho de que surja una situación de conflicto de intereses incluso después de la presentación de la declaración inicial no significa necesariamente que tal declaración inicial

fuera falsa. Es posible que ninguna de las circunstancias que causaron el conflicto estuvieran presentes o se conocieran en el momento en que se presentó la declaración.

En consecuencia, en la gestión de un posible conflicto de interés se realizarán las siguientes actuaciones:

**1. Comunicación por escrito:**

En caso de sospecha de que en una determinada actuación pudiera existir un conflicto de interés por parte del personal afectado se comunicará este hecho por escrito a la persona superior jerárquica, expresando la causa en la que se funda. Si se aprecia la situación del conflicto de interés por una tercera persona distinta del personal afectado, se comunicará también por escrito a la persona superior jerárquica.

En ambos casos se dará conocimiento a la Unidad de Seguimiento y Control para su conocimiento y asesoramiento en el caso.

2. **El personal afectado deberá paralizar toda intervención en el procedimiento** que haya motivado el posible conflicto hasta que se resuelva sobre el mismo.

3. **La persona superior jerárquica dará audiencia al personal afectado** por el posible conflicto de intereses al día siguiente de la comunicación por escrito.

4. Si el personal afectado rechaza la existencia del conflicto, la persona superior jerárquica dispondrá de tres días para evaluar la existencia o no del conflicto de intereses.

5. **La persona superior jerárquica realizará un análisis de los hechos** y documentación existente sobre el supuesto conflicto de intereses, que transmitirá a la Unidad de Seguimiento.

La persona superior jerárquica deberá analizar si existe o no un conflicto de intereses.

6. **En el caso de que la persona superior jerárquica comunique la ausencia del conflicto de intereses**, esta deberá ser ratificada por la Unidad de Seguimiento y Control y el Comité Antifraude. En este caso se cerrará el procedimiento dejando constancia de todo por escrito.

7. En el caso de que la persona superior jerárquica **comunique la existencia del conflicto de intereses se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:**

- ✓ Ratificar su existencia por la Unidad de Seguimiento y el Comité Antifraude.
- ✓ Garantizar que el o la integrante del personal en cuestión cese todas las actividades pertinentes relacionadas con la ejecución del presupuesto, incluidos los actos preparatorios.
- ✓ Declarar nula toda actividad afectada: se estudiarán los procedimientos en los que haya podido intervenir el personal afectado y, en su caso, se procederá a la anulación y nueva evaluación de los procedimientos de adjudicación, resolución del contrato y/o acto afectado por el conflicto de intereses y repetición de la parte afectada del procedimiento en cuestión, suspensión de pagos, realización de correcciones financieras y recuperación de fondos.
- ✓ Adoptar las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación (se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Se adoptarán las medidas administrativas y, si procede, las sanciones disciplinarias oportunas contra la persona presunta infractora.
- ✓ Cuando la actuación o conducta sea de carácter penal, se comunicarán los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes.
- ✓ Correlacionar las acciones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgo.

- ✓ Hacer público el procedimiento para garantizar la transparencia a la vez que sirve de elemento disuasorio.

En el caso de que la existencia del conflicto de intereses se haya detectado con posterioridad a que se hayan producido sus efectos, se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

En caso de detección de posible fraude, o su sospecha fundada, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial (apartado 5.3.1 del PMA, medidas de corrección) lo que conlleva 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.

#### **4. DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Con el fin de garantizar la efectividad de este procedimiento, se dotará de amplia difusión entre todo el personal de la Conselleria vinculado a la gestión de los fondos europeos NextGenerationEU<sup>1</sup> y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con estos, así como a los órganos gestores, partes adjudicatarias de contratos, entidades beneficiarias de ayudas o cualquier otro sujeto que interactúe con la Conselleria en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, también se le dará difusión a través de la página web: <https://ceice.gva.es/va/next-generation-eu> y por otras vías que se estimen adecuadas.

#### **5. APROBACIÓN Y REVISIÓN**

Este documento se ha preparado por la Unidad de Seguimiento y ha sido sometido a evaluación del Comité Antifraude en la sesión de fecha 24 de marzo 2023.

Su contenido será objeto de revisión y actualización periódica por parte de esta Conselleria y se harán los cambios o adaptaciones que se consideren oportunos.

---

<sup>1</sup> Consultar en: [https://next-generation-eu.europa.eu/index\\_es](https://next-generation-eu.europa.eu/index_es)

