



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GENERALITAT  
VALENCIANA  
Vicepresidència Segona  
i Conselleria d'Habitatge  
i Arquitectura Bioclimàtica

**GVANEXT**

Fondos Next Generation  
en la Comunitat Valenciana

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS FINANCIADAS POR EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR) EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

5ª Sesión Formativa:  
CÓDIGO ÉTICO

Beatriz Montes Sebastián



## **NORMATIVA APLICABLE**

---

### **Normativa Comunitaria**

- Reglamento sobre normas financieras aplicables al presupuesto UE (18/07/2018)
- Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (12/02/2021)

### **Normativa Estatal**

- RDL 36/2020, de 30 de diciembre, para la ejecución del PRTR.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR
- Disposición Adicional de la LPGE 2023 que crea el sistema de consulta de conflicto de intereses mantenido por la Agencia Tributaria
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR



## NORMATIVA APLICABLE

- CE (103)
- LRJSP (23 y 24)
- EBEP (Artículo 52 a 55)
- Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP
- Ley 3/2015 reguladora del ejercicio del alto cargo en la AGE
- LCSP
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.



## NORMATIVA APLICABLE

### Normativa Autonómica

- LFPV (97 a 106)
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.
- Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat

## PRINCIPIOS BÁSICOS

---

Artículo 103 CE:

*“La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho”.*

# PLAN DE MEDIAS ANTIFRAUDE DE LA VSCHAB

---

## TÍTULO VII

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL FRAUDE

#### Artículo 32. Código Ético y de Conducta.

- Forman parte de los marcos de integridad pública
- Instrumento interno de autorregulación que contribuye a la prevención de riesgos de corrupción y fraude.
- El Código Ético y de Conducta se aprobó 24 de enero de 2022.
- Obliga a todo el personal de la Conselleria y de la EVHA.



## PLAN DE MEDIAS ANTIFRAUDE DE LA VSCHAB

- En particular, **respecto de los proyectos de inversión encuadrados en el PRTR**, los principios que tienen que regir la conducta del personal del organismo implicado en su gestión:
- a) **Cumplimiento y coherencia de las tareas encomendadas**, así como en los compromisos asumidos que les corresponda desarrollar, ejerciendo las competencias con arreglo al **principio de buena fe**, mostrando una **plena cooperación** con la autoridad responsable y la autoridad de control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
  - b) Correcto uso de los recursos comunitarios, especialmente de los afectados en el PRTR, que se **administrarán con eficacia y eficiencia** aplicándolos a los fines para los cuales han sido previstos, así como con **austeridad**, teniendo que **velar por su conservación, y evitando su uso en provecho propio o de otras personas, transparencia** en los procedimientos y promoviendo **buenas prácticas**.



## PLAN DE MEDIAS ANTIFRAUDE DE LA VSCHAB

- c) Ejercicio de sus atribuciones según el **principio de dedicación a una correcta gestión** de los proyectos de inversión, **absteniéndose no solo de conductas contrarias a este, sino también de cualquier otra que comprometa la neutralidad** en el ejercicio de su servicio.

Su actuación perseguirá la **satisfacción del interés y el logro de los objetivos e hitos del PRTR** 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, clientelistas o cualesquiera que puedan colisionar con este principio.

- d) **Ausencia de acceso o tratamiento privilegiado a personas físicas o entidades directamente interesadas.** A tal efecto, se entenderá por acceso o tratamiento privilegiado aquel que implique una discriminación respecto al que ordinariamente se concede a cualquier otra persona o entidad que lo pretenda.



## PLAN DE MEDIAS ANTIFRAUDE DE LA VSCHAB

---

### **Artículo 33. Código Ético Buen Gobierno de la Generalitat.**

El Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat pretende dotar a los altos cargos de un instrumento que guíe sus actuaciones con el objetivo de hacer unas administraciones públicas integra, eficaces y eficientes: es aplicable a Altos cargos y asimilados y por adhesión voluntaria a otras personas.

[https://dogv.gva.es/datos/2016/05/13/pdf/2016\\_3365.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2016/05/13/pdf/2016_3365.pdf)

## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El Código Ético se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://habitatge.gva.es/es/web/vicepresidencia-segona/integritat>

Fundamentos:

1. Derecho a la buena administración. Artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea y artículo 9 del Estatuto de Autonomía de la CV.
2. Principios incluidos en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
3. Artículos 52 a 54 del EBEP y 97 a 106 de la LFPV.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

- El Código constituye un elemento clave y necesario para implantar una **sólida cultura ética**, de acuerdo con los principios y valores del Consell.
- El cumplimiento del Código y de la normativa en materia de transparencia y buen gobierno resultan **mecanismos eficaces para combatir situaciones de fraude**.
- El incumplimiento del Código **podrá derivar en sanciones disciplinarias** conforme a la legislación laboral y de función pública.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### ¿A QUIEN SE APLICA?

- Al vicepresidente segundo y conseller de vivienda y arquitectura bioclimática
- La subsecretaria, secretarías autonómicas, directores generales y todas las personas que trabaja en la Conselleria.
- Los miembros de dirección de la EVHA, el Consejo de Administración y todas las personas que trabajen o colaboren en la EVHA.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

- Actuación cumpliendo CE, EACV y el resto de ordenamiento jurídico.
- Se guiarán por valores democráticos y sociales, **principios de integridad y ejemplaridad**, **sobriedad** en sus actuaciones y **compromiso con el impulso de gobierno abierto y buena administración.**



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### PRINCIPIOS ÉTICOS

- Satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos. Consideraciones objetivas orientadas hacia la **imparcialidad y el interés común**, al margen de cualquier otro factor que afecte a intereses personales, familiares, corporativos, clientelista o cualquier otra que pueda colisionar con el **principio de objetividad**.
- Se ajustarán a los principios de **lealtad y buena fe con la Administración** en la que se presten los servicios, con los superiores, compañeros, subordinados y con la ciudadanía.
- La conducta se basará en el **respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas**, evitando e impidiendo toda actuación que pueda discriminar.
- **Deber de abstención en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal**, así como toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflicto de interés en su puesto público.
- **No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades que puedan suponer un conflicto de interés con las obligaciones de su puesto o cargo.**
- **No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada**, por parte de personas físicas o entidades privadas.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### PRINCIPIOS ÉTICOS

- Actuarán de acuerdo con **principios de eficiencia, economía y eficacia y vigilarán la consecución del interés general** y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- **No influirán en la agilización o resolución de trámites** o procedimiento administrativo sin justa causa, y en ningún caso, cuando comporte un privilegio en beneficio de titulares de cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o que suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- **Cumplirán con diligencia las tareas que corresponda o se les encomienden**, si procede resolverán dentro de plazo los procedimientos y expedientes de su competencia.
- Ejercitarán sus atribuciones según el principio de **dedicación al servicio público**, absteniéndose de las conductas contrarias a aquel, así como aquellas que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- **Guardarán secreto de las materias clasificadas** o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrán la **debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo**.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### PRINCIPIOS DE CONDUCTA

- **Trato con atención y respeto a los ciudadanos**, a los superiores y a los restantes empleados públicos.
- Cumplir con las tareas correspondientes al puesto de trabajo de forma diligente, cumpliendo la jornada laboral y el horario establecido.
- **Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores**, salvo que constituye una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico. En este caso, se pondrá inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección que corresponda.
- **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.
- **Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad** y no utilizarán los mismos en beneficio propio o de terceras personas. Tendrán el deber de velar por su conservación.
- **Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio** en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.





## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### PRINCIPIOS DE CONDUCTA

- **Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y libramiento a sus posteriores responsables.**
- **Mantendrán actualizada su formación y cualificación.**
- **Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral**
- **Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de funciones de la unidad en la cual estén destinadas.**
- **Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que la solicite siempre que sea oficial en la Comunidad Valenciana.**



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### PAUTAS DE CONDUCTA: CASOS CONCRETOS

1. Lucha contra la corrupción y el soborno
2. Relaciones con los empleados
3. Relaciones con los proveedores
4. Igualdad entre hombres y mujeres
5. Conflicto de interés
6. Uso de recursos
7. Derechos de propiedad industrial e intelectual
8. Información financiera y obligaciones tributarias
9. Prevención de blanqueo de capitales
10. Actividades políticas y asociativas
11. Protección de medio ambiente
12. Difusión de la información

## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### **Lucha contra la corrupción y el soborno**

Prohibición de promesa, ofrecimiento o aceptación de cualquier pago, comisión, regalo o retribución de autoridades, funcionarios público, empleados o directivos de empresas u organismos públicos.

Los funcionarios deberán rechazar cualquier pago, comisión, regalo o retribución.

### **Relaciones con los empleados**

Respeto y dignidad de todos. No discriminación. Selección cumpliendo principios de igualdad, capacidad y publicidad. Respeto normas sobre prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo. Prohibición de prácticas, propuestas sexuales, comportamiento inapropiado o denigrante, acoso entre empleados. En caso de producirse se debe acudir al Sistema Interno de Información en el siguiente enlace:

<https://cjusticia.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/sistema-interno-informacion>



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### Relaciones con los proveedores

Compromiso de fomentar y mantener relaciones con los proveedores de bienes y servicios de manera **ética, lítica e imparcial**, absteniéndose de participar los profesionales encargados de la selección de contratistas en situaciones o supuestos en los que exista o pueda existir una situación de conflicto de interés. Se evitará **cualquier clase de interferencia que pueda afectar la imparcialidad y objetividad del empleado público**.

Ejemplo: familiar del empleado público que trabaja en una empresa licitadora. El empleado público es el encargado de elaborar los pliegos y podría tener un conflicto de interés si a la hora de elaborar los pliegos está condicionado por su familiar que tiene interés en ganar la licitación y por ejemplo contempla prescripciones técnicas que restringen la competencia en favor de la empresa en la que trabaja su familiar. Para evitarlo debería poner de manifiesto dicha situación y abstenerse de participar en la preparación de la licitación.

### Igualdad entre hombres y mujeres

Remover en el ámbito de sus competencias cualquier obstáculo que pueda dificultar dicha igualdad. Práctica democrática paritaria y uso de lenguaje inclusivo.

## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

---

### **Conflicto de interés**

Hacer prevalecer el interés público sobre el interés particular.

Lealtad

Comunicación de cualquier cuestión que pudiera constituir conflicto de interés

No incurrir en incompatibilidad. Comunicar cualquier situación que pueda constituir un incumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades

<https://simulador.oaib.es/index.php>

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

---

## **Uso de recursos**

Los recursos facilitados para trabajar deberán ser usados en el estricto ámbito de la relación con la administración. Se utilizarán con responsabilidad y de manera congruente con el ejercicio de las funciones propias del empleado. Respetar la normativa de protección de datos, seguridad informática, respetar derechos de propiedad intelectual o industrial. etc.

Se entienden como recursos tecnológicos todos los equipos informáticos que se tengan independientemente de su ubicación que se pongan a disposición del empleado para el desarrollo de su actividad profesional, como el ordenador, portátil, conexión a internet, servidor de red, el acceso al as aplicaciones, la cuenta de correo electrónico, etc.

La colaboración en redes sociales, foros, opiniones o manifestaciones siempre serán a título particular y sin hacer mención a la entidad. No utilizar imagen, nombre o marcas de la entidad para abrir cuentas o darse de alta en foros o redes sociales.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### Derechos de propiedad intelectual e industrial

Respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponda a la Generalitat en relación a los programas y sistemas informáticos y otras obras o trabajos desarrollados o creados por la Conselleria o por la EVHA.

No se utilizarán imagen, nombres y marcas de la VSCHAB o de la EVHA

### Información financiera y obligaciones tributarias

Elaborar con fiabilidad y rigor y ofrecer siempre información financiera y contable exacta.

Contemplar todas las transacciones realizadas de forma precisa, cierta y conforme a la normativa que resulte aplicable, reflejando la imagen fiel de todas las transacciones realizadas.

Se debe cumplir con todos los procedimientos de control interno que se establezcan para garantizar una correcta contabilización de transacciones y su adecuado reflejo en la documentación financiera. Los registros contables deben estar a disposición de los auditores internos y externos. .

Se debe cumplir con las obligaciones tributarias y fiscales, colaborando con las autoridades estatales, autonómicas y locales que lo requieran.

La gestión de las ayudas y subvenciones públicas, deben ser transparentes destinadas al fin para el que han sido concedidas.

## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### **Prevención y blanqueo de capitales**

Importancia de la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Máxima colaboración con las autoridades competentes en esta materia.

### **Actividades políticas y asociativas**

Se participará en partidos políticos u otras asociaciones dejando clara su participación a título personal y evitando cualquier involucración de la institución pública.

### **Protección del medio ambiente**

La protección del medio ambiente, los recursos naturales y la lucha contra el cambio climático constituyen objetivo a nivel mundial. Cumplimiento de la normativa medioambiental. Los cargos y empleados deben vigilar la protección del medio ambiente en su actividad diaria y deben cumplir las instrucciones relacionadas con este objetivo.

### **Difusión de la información**

Se debe respetar la confidencialidad. Se debe abstener de transmitir por iniciativa propia o a requerimiento de terceros cualquier información o noticia sobre la Conselleria sobre terceros a los medios de comunicación.

Se debe evitar la difusión de comentarios o rumores.





## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

¿Cómo hay que  
proceder?

- Comportamiento ético, profesional, calidad y excelencia en la Administración.
- Buena fe y lealtad institucional.
- Responsable cumplimiento del Código y de la Unidad Encargada del Seguimiento y Control del Código: CÓMITE ANTIFRAUDE

- Canal interno de denuncia:

[antifraude\\_vschab@gva.es](mailto:antifraude_vschab@gva.es) para dudas, consultas y cuestiones relacionadas con el contenido del código ético.

<https://cjusticia.gva.es/es/web/inspeccion-general-servicios/sistema-interno-informacion>

Para los incumplimientos del código.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

### Protección de datos de carácter personal

- Obligación de respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas.
- Todos los datos serán tratados de forma restrictiva:
  - Únicamente se solicitarán los datos estrictamente necesarios para llevar cabo las funciones necesarias.
  - La captación, tratamiento informático y utilización se realizará de manera que garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de la organización.
  - Solo los sujetos autorizados tendrán acceso a los datos que resulten necesarios.
- Ejemplos: No se debe consultar una aplicación para fines distintos al propio servicio público, ni consultar datos de personas que no figuren en el expediente en cuestión que se debe tramitar.



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

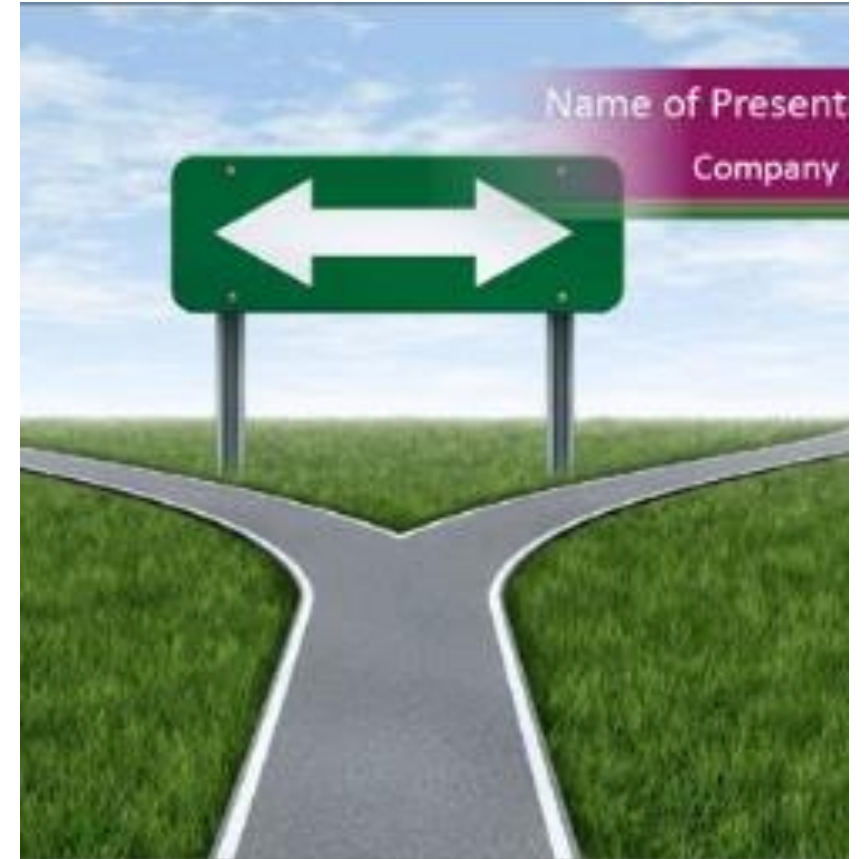
### Consecuencias del incumplimiento del Código

- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Código Ético **puede dar lugar a la aplicación de las sanciones laborales o de función pública que correspondan, siempre de acuerdo con la normativa aplicable.**
- Artículo 53 del EBEP relativos a los principios éticos.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719&p=20230317&tn=1#a53>
- Artículo 23 de la LRJSP. Causas de abstención.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566&p=20221224&tn=1#a23>
- Ley de transparencia Estatal y Autonómica.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887&p=20220709&tn=1#tii>  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-8187&p=20221230&tn=1#ti-3>



## DEFINICIÓN

**¿QUE ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?**





## DEFINICIÓN ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

*Es el «conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.»*

Conflicto de intereses  $\neq$  Corrupción

- La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo.
- Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.



## DISTINCIÓN CON CORRUPCIÓN

	Conflicto de Interés (riesgo de corrupción)	Corrupción
¿Qué es?	Una situación	Acción u omisión voluntaria
¿Por qué se origina?	Interés particular (legítimo)	Beneficio particular (ilegítimo)
¿Qué ocasiona?	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio profesional	Decisión o juicio ya sesgado

## DEFINICIÓN REGLAMENTO FINANCIERO

---

El artículo 61 del Reglamento Financiero, existe *«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal»*.

- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

## DEFINICIÓN LCSP

---

*Artículo 64.2 “el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.*

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



## PRINCIPALES CARACTERISTICAS

---

- Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del empleado.
- Son inevitables y no se pueden prohibir.
- Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción.
- Con su declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad.
- Puede ser un riesgo de corrupción y si se materializa podría constituir un actuación fraudulenta o corrupta.
- Afectan al normal funcionamiento de la Administración Pública.



## TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### Conflicto de intereses aparente



Los intereses privados de un empleado público 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.

### Conflicto de intereses potencial



Cuando un empleado público tiene intereses privados de tal naturaleza, que **podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses** en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

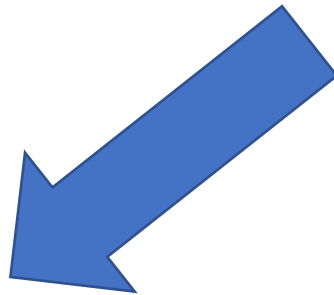
### Conflicto de intereses real



**Implica un conflicto** entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.



## ACTORES IMPLICADOS



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.



Beneficiarios de subvenciones  
Contratistas y subcontratistas.

## MEDIDAS PREVENTIVAS





## ¿Cómo identifico un conflicto de interés?



Debemos  
preguntarnos

...

- ¿Cómo le podría parecer esta situación a un tercero?
- ¿Pensarían otros empleados o un tercero que podría afectar a la decisión que tomo para la empresa?
- ¿Me preocuparía o me sentiría incómodo si alguien de la organización supiera la situación?
- En virtud de mi relación con el tercero ¿podría obtener yo o cualquier persona de mi entorno beneficios?
- La relación que tengo con el tercero ¿puede condicionar mi capacidad de toma de decisión en interés de la organización?



**¿Que debemos hacer  
ante la existencia de un  
posible conflicto de  
interés?**



- A. Comunicar la situación al superior jerárquico.
- B. El superior jerárquico analizará la situación para determinar si existe o no.
- C. Si se considera que existe, el interesado se abstendrá de participar en la toma de decisiones
- D. Si no se abstiene, se le podrá recusar.

## PROCEDIMIENTO



© Can Stock Photo

LPGE 2023:

1. Disposición adicional centésima décima segunda de la LPGE 2023, en la que se regula el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR basado en una herramienta informática de «data mining», con sede en la AEAT.- MINERVA

2. Disposición final cuarta.- Modificación del artículo 95 de la LGT: *“Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el desempeño de sus funciones tienen carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión tenga por objeto:*

*[...]*

*d) La colaboración con las Administraciones públicas para la prevención y lucha contra el delito fiscal y contra el fraude en la obtención o percepción de ayudas o subvenciones a cargo de fondos públicos o de la Unión Europea, incluyendo las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.”*

**¿Qué se analiza?**



El potencial conflicto de interés que puede suscitarse entre las personas que participan en los procedimientos del PRTR

**¿Cuál es su finalidad?**



Actuar como medida preventiva, reduciendo el potencial conflicto de interés y, como consecuencia, también el fraude, eliminando aquellas posibles influencias en la toma de decisiones

**¿Cuándo se debe aplicar?**



Adjudicación de contratos y concesión de Subvenciones en ejecución del PRTR en el marco del MRR, cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la orden.





¿A qué personas afecta?



### Contratos:

Órgano de contratación unipersonal.  
Miembros del órgano de contratación colegiado.  
Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación.

### Subvenciones:

Órgano competente para la concesión.  
Miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

Figuras que  
establece el  
procedimiento



Responsable de la  
operación (RO)



Persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o persona a la que se delegue. En caso de órganos colegiados que desarrollen las funciones de órgano de contratación, su representante.

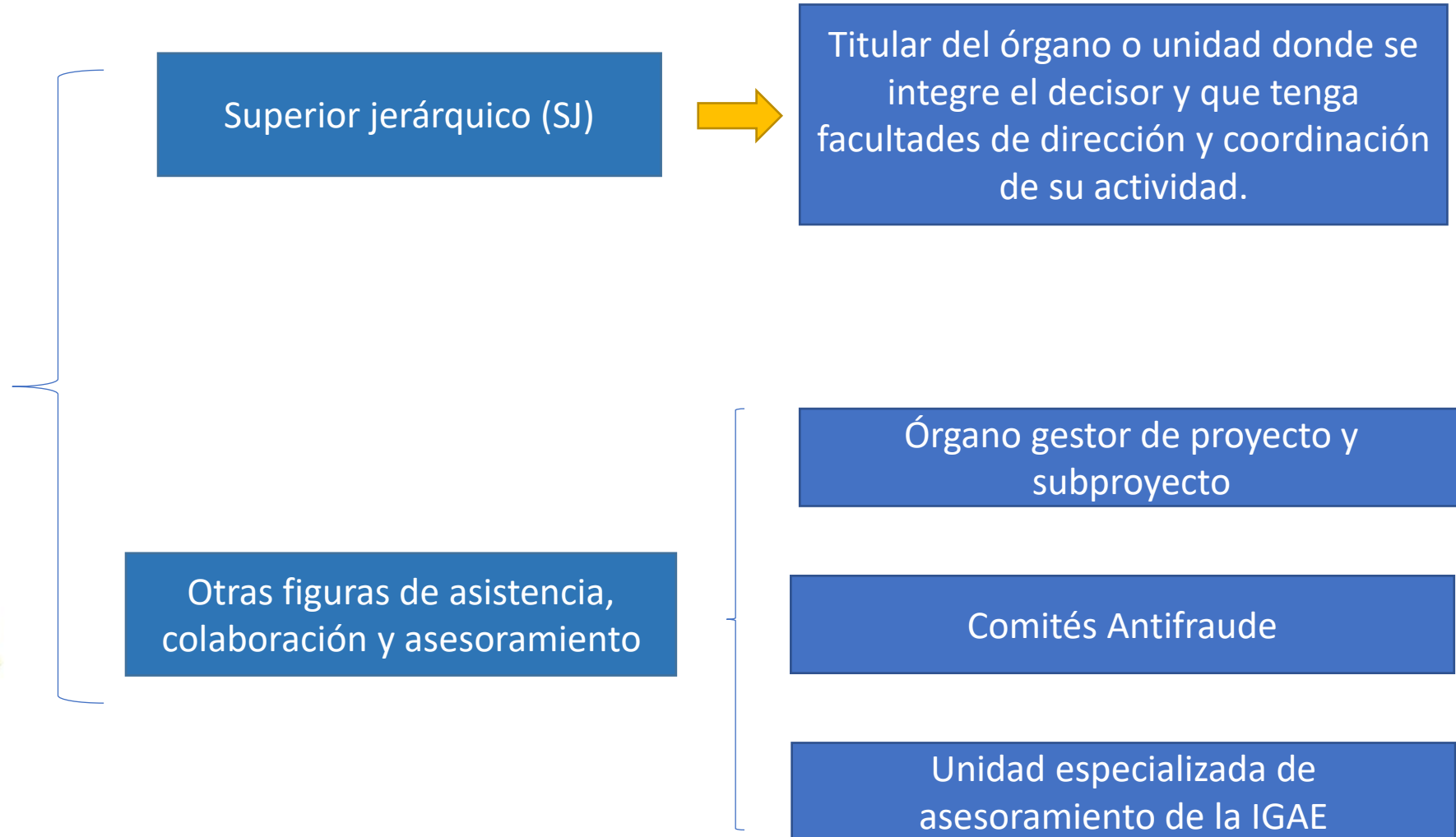
Decisores (D)



**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.

**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.

Figuras que  
establece el  
procedimiento



## FASE 1

Recopilación de  
información y remisión  
a la AEAT



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

1. Código de referencia de operación generado previamente en CoFFEE (CRO)
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.

Se firmará por parte de los D las DACIS que se aportarán a MINERVA

## FASE 2

Resultado del Análisis

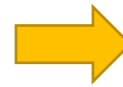


No se han detectado  
banderas rojas.



El procedimiento puede seguir su curso. Se dejará constancia en CoFFeE.

Se han detectado  
banderas rojas.



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 procedimiento no puede seguir hasta que se aclare la situación.

Se han detectado  
banderas negras



No se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. El procedimiento puede continuar.

## FASE 3

El RO debe poner la bandera roja en conocimiento del D afectado y del SJ del D afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles.

El D afectado se abstiene, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.

El D afectado no se abstiene. En este caso, corresponderá al SJ aceptar la participación en el procedimiento del D señalado con bandera roja u ordenar su abstención.

El SJ antes de decidir:

- (i) Alegaciones del D afectado (2 días hábiles). En este caso, se deberá incorporar el modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el Anexo II
- (i) Información adicional recabada de MINERVA, a petición del RO, sobre la descripción de los riesgos detectados.
- (i) En su caso, informe del Comité antifraude, solicitado por el RO (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.

Banderas rojas



## FASE 3

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 o de concesión de subvenciones 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 en el que esté participando.**

Será obligatorio que se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa.

Cuando se reciban los datos de titulares reales, el RO procederá a realizar, a través de MINERVA, 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.

Banderas negras →





## FASE 4

Continuación del  
procedimiento



Una vez realizada la consulta de datos en MINERVA y clarificada la situación de conflicto de interés se continuará con la tramitación del procedimiento correspondiente, dejando constancia de la consulta realizada y sus resultados.





## DACI (ANEXO I) MINERVA

**Expediente:** Contrato/subvención.

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

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

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que: – «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento». – «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

**Segundo.** Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s 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, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

Firmado electrónicamente.

## Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés (Anexo II)

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 establecido 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 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.

## **ANEXO III Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva**

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

- A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas superen los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:
1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
  2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
  3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes.

El RO deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32.

Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35.

De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.

# REFLEXIONES SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS: SU DESCONOCIMIENTO LA ANTESALA DE LA CORRUPCIÓN

[http://www.antifraucv.es/wp-content/uploads/2021/03/20201204\\_Reflexio\\_general\\_conflicte\\_interes\\_comunicacion.pdf](http://www.antifraucv.es/wp-content/uploads/2021/03/20201204_Reflexio_general_conflicte_interes_comunicacion.pdf)

## Ejemplos de conflictos de interés en subvenciones:

- Ser redactora de las bases reguladoras de la subvención o gestor/tramitador de la misma y tener un familiar directo que opta a ser beneficiario de dicha subvención;
- Informar favorablemente el pago de una subvención a un conocido sin verificar su efectiva justificación.
- Ser cargo electo (alcalde o conseller) y conceder subvenciones directas a las asociaciones benéficas que preside él o un familiar suyo.
- Falsear declaraciones responsables de cumplimiento de los requisitos exigidos a los proyectos para optar a ser subvencionados por fondos de la Unión europea.





**Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.**

**Guía práctica para los responsables de la gestión elaborada por un grupo de expertos de los Estados miembros coordinado por la unidad D2 de Prevención del Fraude de la OLAF**



El problema de los conflictos de intereses debe tratarse **desde la fase de preparación del procedimiento.**

Cuando se redactan los documentos de la licitación, el órgano de contratación **puede necesitar ciertos estudios externos o solicitar dictámenes de fuentes externas.**

En cierta medida, los documentos del procedimiento de licitación se pueden basar en informes redactados por expertos externos.

El órgano de contratación debe también decidir sobre el tipo de procedimiento y redactar los anuncios de licitación, el pliego de condiciones, las especificaciones y un proyecto de contrato

**El órgano de contratación deberá adoptar las medidas necesarias para impedir conflictos de intereses desde la fase inicial de preparación de los documentos.**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GENERALITAT  
VALENCIANA  
Vicepresidència Segona  
i Conselleria d'Habitatge  
i Arquitectura Bioclimàtica

**GVANEXT**  
Fondos Next Generation  
en la Comunitat Valenciana

**Alguien que colabora en la redacción de los documentos puede, directa o indirectamente, intentar influir en el procedimiento de licitación para permitir, por ejemplo, que participe un familiar, amigo, o socio financiero o comercial.**

Por tanto, primera recomendación preparar los documentos de licitación internamente, en la medida de lo posible. Por ello es importante profesionalizar la contratación pública.



## Banderas rojas:

- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.
- La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisar los documentos detenidamente antes de convocar el concurso de licitación.**
- Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos en un corto periodo de tiempo sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo.



- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.
- Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, permitiendo que solo una empresa se presente al concurso.
- Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación



Ejemplo: Uno de los licitadores participa en el procedimiento de preparación y obtiene cierta información adicional antes de que se convoque el concurso. Esto niega a otros licitadores una oportunidad justa de ganar la licitación y representa un conflicto de intereses.



## SUGERENCIAS:

- Revisar los documentos de la licitación teniendo en cuenta las banderas rojas.
- Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GENERALITAT  
VALENCIANA  
Vicepresidència Segona  
i Conselleria d'Habitatge  
i Arquitectura Bioclimàtica

**GVANEXT**  
Fondos Next Generation  
en la Comunitat Valenciana

**COMUNICACIONES PROCEDENTES DE LAS  
INSTITUCIONES, ÓRGANOS Y ORGANISMOS DE  
LA UNIÓN EUROPEA COMISIÓN EUROPEA  
COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN  
Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar  
las situaciones de conflicto de intereses con  
arreglo al Reglamento Financiero  
(2021/C 121/01)**





Ejemplos de cuándo una persona que trabaja para una autoridad de gestión u organismo pagador (o un órgano de contratación nacional) o para un servicio de la Comisión, y está a cargo de la evaluación de las solicitudes de financiación de la UE, podría llegar a encontrarse en una situación que puede constituir, o ser percibida objetivamente, como un conflicto de intereses:

- La persona (o su pareja) realiza de forma simultánea trabajos de consultoría, ya sea para una sociedad de consultoría o para un tercero que presta servicios a dicha sociedad, relativos a la presentación de solicitudes de financiación de la UE.
- La persona (o un familiar directo) es propietaria directa o indirectamente de una empresa que solicita financiación de la UE.
- La persona tiene una amistad personal con los directivos o propietarios de una empresa que solicita financiación de la UE.



- La persona es candidata (como miembro de un partido político) a un cargo público y su partido político tiene una relación comercial con un solicitante específico de financiación de la UE.
- Antes de dejar su puesto en la función pública, la persona negocia su futuro empleo en una empresa que solicita financiación de la UE (25) (o una empresa filial o asociada, u otra empresa cuya propiedad se superpone con respecto a la que solicita financiación de la UE).
- La persona ha trabajado recientemente en un puesto de dirección en una empresa que solicita financiación de la UE y estaba a cargo del sector concreto de la empresa que ahora solicita la financiación.



- ❑ Si la persona vive en un municipio que solicita financiación para infraestructuras, esto no debería percibirse necesaria y objetivamente como una situación que genera un conflicto de intereses.

Cuanto mayor sea el grupo al que pertenece la persona que podría beneficiarse de una medida –en este caso, la población del municipio en cuestión–, más diluido queda generalmente el riesgo de conflicto de intereses.

**Sin embargo, sigue siendo necesaria una evaluación caso por caso si, por ejemplo, la persona se beneficiara de la medida de financiación de una manera particular, por ejemplo, de una infraestructura pública que aumente el valor inmobiliario de su vecindad, pues la percepción de un conflicto de intereses podría existir o aparecer.**



En presencia de un conflicto de intereses objetivamente percibido y no resuelto o si el conflicto de intereses se materializa —por ejemplo, un miembro del personal utiliza efectivamente sus facultades para favorecer o beneficiar deliberadamente a una entidad económica propiedad de un familiar directo—, tales situaciones, por un lado, deberían llevar a examinar su impacto en la ejecución del presupuesto de la UE, también con vistas a determinar las soluciones adecuadas (por ejemplo, **anular y reevaluar los procedimientos de adjudicación, cancelar los contratos o acuerdos, suspender los pagos, realizar correcciones financieras y recuperar los fondos**).



Además, estas situaciones podrían calificarse, en general, como un acto ilegal con arreglo al Derecho administrativo, a la Ley de la función pública o al Derecho penal y deberían sancionarse como tales.

Por otro lado, **los intentos de los candidatos, licitadores o solicitantes de influir indebidamente en un procedimiento de adjudicación o de obtener información confidencial deben tratarse, como mínimo, como una falta profesional grave y deben dar lugar a la exclusión de la participación en los procedimientos de adjudicación.**



## Participación en la elaboración de los documentos utilizados en el procedimiento de adjudicación

Pueden darse casos en los que el órgano de contratación o el proveedor de apoyo de la UE contrate, por ejemplo, a expertos externos para que lo ayuden a preparar los documentos que se utilizarán en un procedimiento de adjudicación (por ejemplo, la redacción del pliego de condiciones de un procedimiento de contratación posterior) y en los que el propio proveedor de servicios decide tomar parte en el mismo procedimiento de adjudicación como participante.

**De conformidad con el artículo 137, apartado 1, del RF 2018, los participantes están obligados a declarar su participación en la elaboración de los documentos utilizados en el procedimiento de adjudicación (o en una de las situaciones a que se refieren el artículo 136, apartado 1, y el artículo 141, apartado 1, del RF 2018) y, en su caso, a declarar si han tomado las medidas correctoras a que se refieren el artículo 136, apartado 6, letra a), y el artículo 136, apartado 7, del RF 2018.**



El órgano de contratación y el proveedor de ayuda de la UE son responsables de garantizar la igualdad de trato entre los participantes que intervienen en la preparación de los documentos y los demás participantes.

**Los participantes que intervienen en la elaboración de los documentos deben quedar excluidos del procedimiento posterior en los casos en que su participación suponga una violación del principio de igualdad de trato, incluido el falseamiento de la competencia, que no pueda solucionarse de otro modo.**

A este respecto, **el órgano de contratación podría, por ejemplo, facilitar a los miembros del comité de evaluación información sobre los proveedores de servicios que hayan participado en la elaboración de los documentos que se utilizarán en el procedimiento de adjudicación.**

**La carga de la prueba recae en el órgano de contratación o el proveedor de ayudas de la UE. Por tanto, corresponde al órgano de contratación o al proveedor de ayuda de la UE demostrar el falseamiento de la competencia o probar que ha tomado todas las medidas posibles para evitar el rechazo del procedimiento de adjudicación del participante de que se trate.**



Dicho rechazo es objeto de un procedimiento contradictorio, por lo que el participante debe tener la oportunidad de demostrar que su participación previa no había falseado la competencia.

En la práctica, se recomienda evitar la exclusión mediante el establecimiento de medidas para evitar el falseamiento de la competencia.

En particular, la información facilitada al proveedor de servicios para la preparación de los documentos que se utilizarán en un procedimiento de adjudicación debe comunicarse también a los demás participantes en el segundo procedimiento. Además, el plazo de recepción de las ofertas o solicitudes del segundo procedimiento debe ser lo suficientemente largo como para garantizar que todos los participantes estén bien informados.





Por tanto, de acuerdo con lo indicado por la Comisión, se recomienda:

- Elaborar la documentación preparatoria de la licitación internamente.
- Si se opta por contratar a alguien que participe en la preparación de la documentación de la licitación posterior, es recomendable adoptar las siguientes cautelas:
  - ✓ Justificar dicha contratación en la memoria justificativa.
  - ✓ Dar la información a la que ha tenido acceso la entidad contratada al resto de licitadores para que todos tengan las mismas oportunidades.
  - ✓ Ampliar el plazo de presentación de ofertas.
  - ✓ Informar a la mesa de contratación y en su caso, al Comité Evaluador de las entidades que han participado en la elaboración de los documentos de licitación.



## Se clasifican como conflictos de intereses los casos que se caracterizan por la participación del licitador en la preparación de una convocatoria de licitación.

Estos casos se regulan ahora de forma separada en el artículo 41 de la Directiva CP, que requiere que el poder adjudicador adopte las medidas adecuadas para evitar cualquier falseamiento de la competencia.

Con arreglo al artículo 57, apartado 4, letra f), de la Directiva CP, los Estados miembros pueden prever la exclusión del licitador cuando la situación no pueda remediarse por medios menos restrictivos (como la puesta en común de la información pertinente con todos los licitadores y la fijación de plazos adecuados para la recepción de ofertas). Antes de proceder a dicha exclusión, se debe dar a los licitadores la oportunidad de demostrar que su participación en la preparación del procedimiento de contratación no puede falsear la competencia.



El artículo 58, apartado 1, letra c), de la Directiva CP define el marco de los criterios de selección, entre los que se encuentra la capacidad técnica y profesional del licitador.

El artículo 58, apartado 4, de la Directiva CP desarrolla este tipo de criterios: los poderes adjudicadores podrán suponer que un operador económico no posee las capacidades profesionales necesarias si han establecido que este tiene conflictos de interés que pueden incidir negativamente en la ejecución del contrato.

La lógica que subyace en esta disposición se aplica igualmente a los casos que no entran dentro del ámbito de aplicación de la Directiva CP, en el sentido de que (dentro de los límites de la legislación nacional) el poder adjudicador tiene la opción (pero no está obligado en virtud de esta Directiva) de excluir a un licitador de la adjudicación del contrato si dicho licitador está sujeto a un conflicto de intereses.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GENERALITAT  
VALENCIANA  
Vicepresidència Segona  
i Conselleria d'Habitatge  
i Arquitectura Bioclimàtica

**GVANEXT**  
Fondos Next Generation  
en la Comunitat Valenciana

# Los conflictos de interés en clave de integridad pública

Aprobado por Resolución del Director.  
Elaborado por el Servicio de Prevención de la AVAF.  
10 de Noviembre de 2021

<https://www.antifraucv.es/wp-content/uploads/2021/11/Manual-Didactivo-Visual.pdf>



En el contexto específico de los procedimientos de adjudicación, hay que distinguir cuatro situaciones:

- los conflictos de intereses con arreglo al artículo 61 del RF 2018;
- los intentos de influir indebidamente en un procedimiento de adjudicación o de obtener información confidencial (que deben tratarse como falta profesional grave);
- la participación en la preparación de los documentos utilizados en el procedimiento de adjudicación y**
- los conflictos de intereses profesionales



# EJEMPLOS



La esposa de un funcionario responsable del órgano de contratación a cargo de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.

Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.

El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.

Un funcionario de un órgano de contratación y el presidente de una de las sociedades licitadoras tienen responsabilidades en el mismo partido político.



Ejemplo de un interés personal:

Un jefe de una autoridad de gestión u organismo pagador:

- 1) podría tener un interés personal (familiar) **directo** en la asignación de fondos de la UE a un proyecto de la empresa de su cónyuge o pareja (y, por tanto, tendría que declarar un conflicto de intereses y abstenerse de participar en la toma de decisiones relacionadas con ese proyecto para que la situación se pueda gestionar);
- 2) podría tener un interés personal (familiar) **indirecto** en la asignación de los Fondos de la UE a una empresa que prometió crear una nueva fábrica para la que la empresa del cónyuge o pareja será probablemente el subcontratista más importante (y, por tanto, tendría que abstenerse de participar en las decisiones relacionadas con el procedimiento de adjudicación) o es propietario del terreno que la empresa tendrá que comprar para construir la fábrica.



## No supone conflicto de interés:

Ejemplo de una persona que trabaja para una autoridad de gestión o servicio de la Comisión, pero que no participa en la ejecución del presupuesto de la UE y que, por tanto, no tiene conflicto de interés

Un miembro del personal que trabaja para el departamento de Comunicación que se encarga únicamente de publicar las convocatorias de propuestas en un sitio web, pero que no interviene en su preparación, no participa en la ejecución del presupuesto (aunque trabaje para una autoridad de gestión o servicio de la Comisión).







En un procedimiento de contratación pública llevado a cabo en el marco de un proyecto sobre acciones de fomento del crecimiento empresarial, se detectó un conflicto de intereses, ya que el director general de la única empresa licitadora estaba contratado por el poder adjudicador con el cometido de preparar las especificaciones técnicas de la licitación en el momento en que se llevó a cabo el procedimiento de licitación. Como consecuencia de ello, todo el gasto relacionado con la contratación pública se consideró irregular (no pudo optar a la cofinanciación).



En un procedimiento de contratación pública realizado en el marco de un proyecto de renovación tecnológica respetuosa con el medio ambiente, el accionista de la empresa ganadora era también el director de la consultora que asesoró al poder adjudicador sobre la documentación técnica. El poder adjudicador eligió a otro consultor, no vinculado al ganador, para preparar el procedimiento de contratación pública.

La sociedad de consultoría de contratación pública limitó su trabajo a la parte jurídica de la convocatoria y para las especificaciones técnicas de la licitación utilizó la documentación técnica elaborada por la primera sociedad de consultoría.

El poder adjudicador no tomó las medidas adecuadas para evitar cualquier falseamiento de la competencia.

Como consecuencia de ello, el gasto relacionado con la contratación pública se consideró irregular (no pudo optar a cofinanciación).