







## ÍNDICE

<b>1. Introducción.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Objeto y alcance del Plan.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Ámbito de aplicación.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Definición de funciones.....</b>	<b>4</b>
4.1 <i>Estrategia de lucha contra el fraude.....</i>	<i>5</i>
4.2 <i>Control de gestión.....</i>	<i>6</i>
<b>5. Estructura organizativa.....</b>	<b>7</b>
5.1 <i>Comité antifraude del Plan de Recuperación.....</i>	<i>8</i>
5.2 <i>Dirección de Administración y Medios.....</i>	<i>8</i>
<b>6. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Medidas antifraude en torno a los elementos clave del «ciclo antifraude».....</b>	<b>9</b>
7.1 <i>Prevención.....</i>	<i>11</i>
7.2 <i>Detección.....</i>	<i>14</i>
7.3 <i>Corrección y persecución.....</i>	<i>15</i>
<b>ANEXO I. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses...19</b>	
1. <i>Prevención del conflicto de intereses.....</i>	<i>19</i>
2. <i>Detección y gestión del conflicto de intereses.....</i>	<i>22</i>
<b>ANEXO II. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)... 24</b>	
1. <i>Modelo A1: A suscribir por los órganos y empleados públicos participantes. 24</i>	
2. <i>Modelo A2: A suscribir por los participantes en la Mesa de contratación..... 26</i>	
<b>ANEXO III. Modelo de Declaración de Compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR..... 28</b>	
<b>ANEXO IV. Modelo de Declaración de Conflicto de Intereses..... 29</b>	
<b>ANEXO V. Código de Conducta..... 30</b>	
<b>ANEXO VI. Declaración institucional contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación..... 44</b>	
<b>ANEXO VII. Acrónimos y abreviaturas ..... 46</b>	

## 1. Introducción.

El presente documento constituye el **Plan de medidas antifraude** que adopta el organismo autónomo **Consejo de Administración de Patrimonio Nacional** en el ámbito del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, con el objetivo de dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

El contenido de este Plan está basado en el documento de ***Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia*** (24 de enero de 2022), elaborado por la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La base jurídica para la elaboración y aprobación del presente Plan se encuentra en el **artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241** por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (“Reglamento del MRR”), el cual impone una serie de obligaciones a los Estados Miembros, como beneficiarios del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.

Para hacer efectivo el cumplimiento de tales obligaciones en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), la **Orden HFP 1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, dispone, en su **artículo 6, “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”, apartado 1**: “(...) toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.











- Ejecución del plan de control interno que, en su caso, apruebe el Comité antifraude.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude; estudio y valoración de las mismas.
- Comunicación al superior jerárquico y, en su caso al Comité antifraude, para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- En su caso, tras su evaluación por el comité antifraude, elevación a superior jerárquico de los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude y/o corrupción para su remisión a la institución que proceda, de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción. En aquellos casos/supuestos susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los hechos producidos y las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude, así como el fraude constatado.
- Inicio de una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

## 5. Estructura organizativa.

Cada uno de los bloques de funciones descrito en el apartado anterior será responsabilidad de dos unidades:

- Comité antifraude del Plan de Recuperación del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

- Dirección de Administración y Medios del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

### **5.1 Comité antifraude del Plan de Recuperación.**

El Comité Antifraude es el órgano colegiado responsable del primer bloque de funciones descritas en el apartado 4.1: diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, su seguimiento, actualización y evaluación del resultado.

El Comité tiene la siguiente composición:

- a) La persona titular de la Gerencia de Patrimonio Nacional, como responsable del Comité antifraude (o persona en quien delegue).
- b) Persona titular de la Dirección de Administración y Medios.
- c) Persona titular de la Dirección de Inmuebles y Medio Natural.
- d) Persona titular de la Dirección de Actos Oficiales.
- e) Persona titular de la Dirección de las Colecciones Reales.
- f) Representante de la Abogacía del Estado, a título consultivo/asesor.

Corresponderá la secretaría del comité, con voz pero sin voto, a una persona adscrita a la Dirección de Administración y Medios, designada por la persona titular de la Gerencia.

### **5.2 Dirección de Administración y Medios.**

La Dirección de Administración y Medios es el órgano dependiente de la Gerencia, que desempeña las funciones recogidas en el artículo 81.1 del Real Decreto 496/1987, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional; entre ellas, el régimen interior de los servicios generales y cualquier otra que no esté atribuida a otras direcciones del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

En relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción, la Dirección de Administración y Medios es la unidad que realiza las funciones para la coordinación y seguimiento de la gestión de las medidas antifraude del presente plan, correspondiéndole el segundo bloque de funciones expuesto en el apartado 4.2.

## **6. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés.**

En el Anexo I del presente documento se define el procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de intereses, con base en la definición de conflicto de interés del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

## **7. Medidas antifraude en torno a los elementos clave del «ciclo antifraude».**

En este documento se definen las medidas contra el fraude y la corrupción que el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional pone en marcha en torno a los elementos clave del «ciclo antifraude»: prevención, corrección y persecución, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han observado.

A ambos conceptos, fraude y corrupción, se refiere el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3 (Definiciones), remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d) del Reglamento Financiero (letras i) e ii) respectivamente).

Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.

### Definición de fraude

En su artículo 3.1 impone a los Estados miembros la obligación de adoptar “las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente” y en el apartado 2 recoge la definición de **fraude en materia de gastos** y, específicamente, en materia de gastos relacionados con **contratos públicos**:

- a) en materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:
  - i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
  - ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar un hecho/situación, que tenga el mismo efecto.
  - iii. El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
  
- b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
  - i. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
  - ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
  - iii. El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron

su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

### **Definición de corrupción**

Los conceptos de corrupción activa y pasiva se contienen en el artículo 4, apartado 2:

- a) Se entenderá por **corrupción pasiva** la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- b) Se entenderá por **corrupción activa** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado público, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

### **7.1 Prevención.**

La prevención es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta ya se ha producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales, como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, con la aprobación del presente Plan se adoptarán, especialmente en el marco del compromiso de este Organismo con la protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y



Resiliencia, las siguientes medidas preventivas:

- A) Creación del **Comité antifraude del Plan de Recuperación**, al que se refiere el apartado 5.1.
- B) Publicación de un **Código de Conducta** (Anexo V) y una **Declaración institucional frente al fraude** (Anexo VI). Difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. En el Código de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.
- C) Establecimiento de un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible **conflicto de intereses** (Anexo I). En este documento se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflictos de intereses, las formas de evitarlos y la normativa vigente en relación con esta materia; se recoge también el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de interés.
- D) Identificación de la **Dirección de Administración y Medios** del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional como la **unidad a la que se le asignan las funciones que se derivan del seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas**, encargada de examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

Las funciones de **control de gestión** de la Dirección de Administración y Medios en materia de medidas antifraude están detalladas en el apartado 4.2.

- E) **Información al personal de la organización sobre la existencia del canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infotraude)** para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y





mencionado, *Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude*, la *Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC publicada por la Comisión Europea, (COCOF 09/0003/00; 18.2.2009)*<sup>3</sup>, así como el documento *Fraude en la contratación pública, Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) (referencia Ares (2017) 6254403, de 20 de diciembre de 2017)*<sup>4</sup>.

El Consejo de Administración del Patrimonio Nacional tomará como referencia para definir el **catálogo de indicadores de riesgo**, realizar la **evaluación y cumplimentar las plantillas de verificación**, el primero de los documentos indicados en el párrafo anterior: *Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014*.

El procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguno de esos indicadores de riesgo se describe en el apartado 7.3.

El catálogo de indicadores de riesgo es susceptible de ser revisado para incluir nuevos indicadores que permitan mejorar el proceso de detección.

En las diferentes fases de los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la plantilla de verificación (ver Anexo IV del documento de referencia *Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude*), la evaluación de los indicadores de riesgo definidos.

Es posible que algún indicador no se pueda aplicar a todos los tipos de procedimientos o fases. Por este motivo, deberán seleccionarse los indicadores que correspondan a cada tipología de procedimiento y fase.

En la detección de posibles indicadores de riesgo se aplicará un muestreo a los

---

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\\_09\\_0003\\_00\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf)

<sup>4</sup> [https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/Fraud%20in%20Public%20Procurement\\_final%2020.12.2017%20ARES%282017%296254403.pdf](https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/Fraud%20in%20Public%20Procurement_final%2020.12.2017%20ARES%282017%296254403.pdf)

procedimientos objeto de revisión, que en ningún caso excederá del 5%.

### **7.3 Corrección y persecución.**

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

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

- A. El titular del órgano responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguno de los indicadores de riesgo definidos en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia, deberá:
1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
  2. Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo;
  3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
  4. Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia



documental, a la Dirección de Administración y Medios, unidad con funciones de control de gestión, para la valoración de la posible existencia de fraude;

5. Tomar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

B. En el caso de que la Dirección de Administración y Medios considere que el hecho pudiera ser constitutivo de fraude, remitirá el asunto al Comité antifraude para su valoración y propuesta de elevación al órgano competente y, en su caso, lo remitirá a la institución que proceda, de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal).

El Consejo de Administración de Patrimonio Nacional comunicará los hechos, presuntamente fraudulentos producidos, y las medidas adoptadas a las Entidades Decisoras, que serán las que pongan en conocimiento a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

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

D. La unidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

E. En caso de que se constate la existencia de fraude por la autoridad judicial, se exigirá

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

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

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

## **ANEXO I. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses.**

En aplicación de lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea y la Orden HFP 1030/2021, se definen las siguientes medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan:

### **1. Prevención del conflicto de interés.**

- A) **Publicación de las medidas en relación con los conflictos de intereses en la intranet** de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.
- B) Elaboración y difusión del **Código de Conducta**: Anexo V del presente Plan.
- C) La obligación de realizar una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)** por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR. En todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente (ajustando el contenido al tipo de procedimiento que tramite la entidad de que se trate). Se utilizarán los modelos recogidos en el Anexo II.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de interés se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas. Una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

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

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

Igualmente, será requisito la cumplimentación de una **declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR** por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de interés potencial, así como por contratistas y subcontratistas. A estos efectos, se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre 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.<sup>5</sup> A tal efecto, el contratista y, en su caso, los subcontratistas deberán entregar firmado el modelo de declaración incluido el Anexo III del presente Plan.

D) **Difusión y conocimiento de la normativa aplicable** por el personal de la organización en materia de conflicto de interés, referenciada a continuación:

---

<sup>5</sup><https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>





conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera o no que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se hayan comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

- C) **Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que se hayan podido producido sus efectos:** se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas al Comité Antifraude del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, que será quien se los comunique a la Entidad Decisora, quien, a su vez, pondrá en conocimiento del asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.



## ANEXO II. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

### MODELO A1 – A suscribir por los órganos y empleados públicos participantes

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

Expediente nº:

Contrato de

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

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

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».





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

**Segundo.** Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

**Cuarto.** Que tiene-n conocimiento de que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Se expone

...

Yo, como Secretario/a, certifico con el visto bueno del Presidente.

SECRETARIO/A	PRESIDENTE/A
<i>(nombre y apellidos)</i>	<i>(nombre y apellidos)</i>

A los efectos de manifestar su compromiso con la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses contenida en este Acta suscriben también los demás miembros de la Mesa:

<u>Intervención Delegada</u>	<u>Abogacía del Estado</u>	<u>Vocal</u>
<i>(nombre y apellidos)</i>	<i>(nombre y apellidos)</i>	<i>(nombre y apellidos)</i>
<u>Vocal</u>	<u>Vocal</u>	<u>Vocal/Asesor</u>
<i>(nombre y apellidos)</i>	<i>(nombre y apellidos)</i>	<i>(nombre y apellidos)</i>

### ANEXO III. Modelo de Declaración de Compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

#### Modelo C – A suscribir por contratistas y subcontratistas

#### DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Contrato de

Don/Doña ....., con DNI ....., como Consejero  
..... [indicar Consejero Delegado/Gerente/Representante o apoderado] de la  
entidad....., con NIF  
....., y domicilio fiscal  
en.....

.....en la condición de órgano que participa como .....[indicar  
*contratista o subcontratista*] en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de  
los objetivos definidos en el **Componente XX** «.....» [indicar nº y nombre del  
*componente*], manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los  
estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y  
morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y  
los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los  
incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de  
economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por  
sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo  
en el marco de dicho Plan, y a cumplir las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde  
y etiquetado digital que sean establecidas, en su caso, en el contrato.

Asimismo, manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo  
de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....



## **ANEXO V. Código de Conducta.**

El CAPN contará con Sistema de Integridad propio aplicable a todos sus empleados públicos. Asimismo, el ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

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

1. [Ley 19/2013](#), de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. [Ley 3/2015](#), de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1208/2018.
3. [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
4. [Real Decreto Legislativo 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
5. [Ley 53/1984](#), de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

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

*El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del*





*ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*

*7º Desempeñarán sus funciones con transparencia.*

*8º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*

*9º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.*

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

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

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





*siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.*

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

*1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.*

*2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.*

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

*3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.*

*4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.*



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

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

*Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.*

#### **Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo.**

*La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.*

*Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.*

*En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:*

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.*
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.*



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

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

#### **Artículo 24. Recusación.**

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. Al día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previa verificación de los informes y comprobaciones que considere oportunos.

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

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

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

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

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

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

**Artículo 53. Principios éticos.**

*1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*

*2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*

*3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*



*propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

**Artículo 54. Principios de conducta.**

- 1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
- 2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
- 3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
- 4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
- 5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*
- 6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
- 7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
- 8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
- 9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
- 10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*

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

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

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

**Artículo 1. [Principios generales]**

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

(...)

2. *Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.*

(...)

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

## **ANEXO VI. Declaración institucional contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.**

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En tal sentido, el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

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

Se ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, la corrupción, y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación, basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para



