



Procedimiento para prevenir y abordar las situaciones de conflicto de interés en Ayuntamiento de Santiago de Compostela

1 Objeto.

Este documento tiene por objeto establecer el procedimiento que debe aplicar el Concello de Santiago de Compostela para abordar las situaciones de existencia de conflictos de intereses que afecten a las autoridades, empleados públicos y, en general, participantes en la ejecución del PRTR, de acuerdo con lo dispuesto 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.

2 Definición del conflicto de interés.

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece en su artículo 61 que existe conflicto de interés (CI) *“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”*.

La definición de conflicto de intereses expuesta implica que:

- Resulta aplicable a todas las partes administrativas y operativas en todas las instituciones de la UE y a todos los métodos de gestión.
- El concepto de conflicto de intereses cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Requiere una actuación ante cualquier situación que se perciba como un potencial CI.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y, en caso de sobrevenir, gestionar las situaciones de potencial conflicto de interés.

3 Alcance subjetivo de las situaciones de conflicto de intereses.

Las personas y agentes susceptibles de incurrir en una situación de conflicto de intereses pueden agruparse en las siguientes categorías:

- Empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se hayan delegado alguna o algunas de esas funciones.
- Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos comunitarios, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4 Clases de conflictos de intereses.

Durante el proceso de gestión de fondos del PRTR pueden plantearse situaciones de conflicto de intereses bajo alguna de las modalidades que se expondrán a continuación. La adecuada tipificación de las situaciones que puedan plantearse es relevante para la correcta aplicación del procedimiento de gestión del conflicto.

Las clases de conflicto de interés que pueden surgir se agrupan en las siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario 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. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

5 Prevención de los conflictos de intereses.

Los conflictos de intereses pueden plantearse en cualquier entidad administrativa gestora de fondos del PRTR, cualesquiera que sean los métodos o procesos empleados para esa gestión. En todo caso, las autoridades de aquellas entidades administrativas están obligadas a realizar las actuaciones necesarias para prevenir estas situaciones.

El Concello de Santiago de Compostela, con la finalidad de cumplir el mandato de prevenir las situaciones de conflicto de intereses, adoptará las siguientes medidas preventivas:

- A.** Informará a las autoridades y empleados públicos municipales y a los de entidades dependientes del Concello que participen o intervengan de cualquier modo, en cualquier momento, en procedimientos de gestión de fondos procedentes del PRTR sobre el concepto de conflicto de intereses, sus distintas modalidades, las formas de evitarlo y el procedimiento destinado a abordarlo cuando se presenta o detecta.
- B.** Las autoridades y empleados públicos municipales y los de entidades dependientes del Concello que participen o intervengan de cualquier modo, en cualquier momento, en procedimientos de gestión de fondos procedentes del PRTR deberán cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para cada procedimiento concreto (por ejemplo, en cada procedimiento de contratación).

Como mínimo y en todo caso deberán subscribir la DACI las siguientes personas:

- El titular del órgano unipersonal o los miembros del órgano colegiado competente para la contratación o concesión de subvenciones.
- Las personas que redacten los documentos de preparación de un contrato o que hayan de regir su licitación (pliegos de cláusulas administrativas particulares, pliegos de prescripciones técnicas particulares, bases de licitación, estudios económicos, estudios de viabilidad, estructuras de costes etc).
- El personal que redacte las convocatorias y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones o los convenios para el otorgamiento de subvenciones nominativas.
- Los miembros de los órganos colegiados de asistencia a los procedimientos de contratación.

- El personal que evalúe las ofertas, propuestas o solicitudes en procedimientos de contratación o de otorgamiento de subvenciones, incluidos los miembros de los comités de expertos (contratos) o comisiones de evaluación (subvenciones) responsables de la evaluación de ofertas, propuestas o solicitudes de subvenciones en procedimientos de contratación o de otorgamiento de subvenciones.
- Los empresarios participantes en procedimientos de licitación.
- Los beneficiarios de subvenciones o ayudas.

En caso de los órganos colegiados, cualquiera que sea su naturaleza, sus miembros podrán realizar la DACI en la sesión del órgano, antes de tratar el asunto o asuntos a que se refiera. Esa declaración deberá constar en el acta de la sesión.

Las DACI se formularán:

- En los procedimientos de contratación: antes de la propuesta de aprobación del expediente de contratación y previamente o en el momento de constitución de la Mesa de Contratación.
- En los procedimientos de concesión de subvenciones: antes de la propuesta de aprobación de las bases reguladoras o del convenio regulador, en el caso de subvenciones nominativas y previamente o en el momento de la constitución de la comisión evaluadora.

La DACI se ajustará al modelo que se incorpora como **anexo I** a este documento.

La incorporación de las DACI a los expedientes administrativos se verificará:

- En los procedimientos de contratación: antes de la aprobación de la resolución de adjudicación del contrato, renuncia, desistimiento o declaración de licitación desierta.
- En los procedimientos de concesión de subvenciones: antes de la resolución de concesión de las ayudas o de la aprobación convenio regulador en el caso de subvenciones nominativas.

C. El Concello de Santiago de Compostela, a través del órgano o servicio administrativo que tenga encomendadas las funciones de cumplimiento normativo, empleará los recursos de

software y bases de datos a las que tenga acceso, y resulten apropiadas para ese fin, para la detección temprana de situaciones de conflicto de intereses.

En todo caso, serán fontes de consulta para a detección de situacións de conflito de interese as seguintes:

- Las bases de datos tributarias y de gestión de prestaciones sociales de organismos nacionales: AEAT, ATRIGA, Catastro e TGSS.
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.
- Registro General de Contratistas de Galicia.
- Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
- Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE).
- Registro Público Concursal.
- LibreBOR.
- Infocif.
- Información sobre los convenios y encomiendas de gestión suscritos por las Administraciones Públicas publicada en los Portales de Transparencia.
- Las bases de datos de organismos de la UE.
- Ficheros de gestión de los empleados públicos y autoridades municipales.
- Declaraciones de Bienes y Actividades y de Intereses de las autoridades y directivos municipales.

La consulta a las bases de datos indicadas se complementará en la medida de lo posible con el uso de otras herramientas informáticas y bases de datos como:

- Arachne.
- Plataforma de Intermediación de Datos.
- Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores.
- Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado.

- Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System).
- Financial Transparency System.
- Herramientas de prospección de datos (“data mining”).

O acceso a bases de datos y ficheros se efectuará con pleno respecto da normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Para mejorar en la detección de los conflicto de intereses, el Ayuntamiento se dotará de los medios y recursos tecnológicos que puedan surgir y resulten adecuados.

D. El Concello de Santiago de Compostela, a través del órgano o servicio administrativo que tenga encomendadas las funciones de cumplimiento normativo, velará por la aplicación estricta de la normativa estatal, autonómica o local relativa o relacionada con la prevención de los conflictos de intereses y destinada a garantizar la imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones de las autoridades y empleados públicos.

De modo especial, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la plena aplicación de las normas contempladas en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establecen los principios éticos que han de regir la actuación de los empleados públicos; el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, que regula el deber de abstención de las autoridades y empleados públicos; y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la que se establecen las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos y se implantan y desarrollan medidas para ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

6 Procedimiento para la gestión de conflictos de intereses.

Las situaciones de conflicto de intereses pueden detectarse, fundamentalmente, del modo que se expone a continuación y el procedimiento de actuación será diferente en uno u otro caso.

6.1 Detección del conflicto de intereses por empleados públicos y autoridades.

Los empleados públicos y autoridades que adviertan la existencia de un posible conflicto de interés deberán comunicárselo a su superior jerárquico o autoridad responsable, que procederá del siguiente modo:

- De modo inmediato se suspenderá la tramitación del procedimiento en el que se haya planteado la existencia de conflicto de intereses, ordenando el cese de toda actividad.
- En el plazo de un día, el superior jerárquico requerirá a la persona concernida por el posible conflicto de intereses para que confirme o descarte su existencia, también en el plazo máximo de un día.
- Si la persona concernida reconoce la existencia de conflicto de intereses, su superior jerárquico acordará su sustitución de manera inmediata.
- En caso de que la persona afectada niegue la existencia del conflicto de intereses, se aplicarán los controles y medidas de prevención detalladas en el apartado anterior y aquéllos otros que se juzguen adecuados.

El superior jerárquico resolverá el procedimiento en el plazo de tres días:

- Si declara la existencia de conflicto de intereses substituirá de manera inmediata a la persona afectada y nombrará a quien lo substituya.
- La resolución se comunicará a la Oficina Antifraude y, con traslado de las actuaciones realizadas, al Servicio de Personal, por si se hubiese incurrido en alguna infracción disciplinaria o de otro tipo.
- Si no declara la existencia de conflicto de intereses, se alzarán la suspensión del procedimiento y este proseguirá su tramitación.

La resolución adoptada se notificará a quien haya comunicado la posible existencia del conflicto de intereses.

6.2 Detección del conflicto de intereses por otros medios.

Cuando el Concello haya detectado por otros medios una situación de posible CI, se aplicarán los controles y medidas de prevención del CI detalladas en el apartado anterior, a fin de confirmar o descartar los indicios de conflicto.

En caso de que el resultado de las actuaciones realizadas permite descartar la existencia de conflicto de intereses, finalizará el procedimiento.

Si las diligencias realizadas confirman, siquiera indiciariamente, la existencia de conflicto de intereses, se aplicará de manera inmediata el procedimiento definido en el apartado A. anterior.

Resultan particularmente útiles para detección de conflictos de interés las “banderas rojas”, definidas como elementos indiciarios de la existencia de un riesgo. En el anexo II se relacionan una serie de banderas rojas que advierten de la posible existencia de un conflicto de interés.

6.3 Efectos de la declaración de existencia de un conflicto de intereses.

Si el conflicto de intereses puede implicar la comisión de un ilícito penal, el Concello comunicará al Ministerio Fiscal los hechos.

Si el conflicto de intereses únicamente presenta transcendencia administrativa, el Concello adoptará la decisión que conforme a la normativa aplicable proceda; entre otras, y sin ánimo exhaustivo:

- Tramitar un procedimiento disciplinario contra el empleado público implicado.
- Revisar de oficio de los acuerdos o resoluciones adoptadas.
- Tramitar un procedimiento de reintegro de las subvenciones o ayudas percibidas.
- Desistir de la contratación, decidir no adjudicar el contrato o resolverlo si ha sido adjudicado.

La información generada al investigar la existencia de un posible conflicto de intereses o resultante del procedimiento descrito en el apartado A. se empleará para efectuar un análisis de riesgos en el ámbito de que se trate.

La declaración de inexistencia de conflicto de intereses se comunicará por escrito a las personas que hayan comunicado su posible existencia.

Anexo I. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés.
--

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, 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».

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Anexo II. Banderas rojas que alertan de un posible conflicto de interés.

A continuación, se relacionan una serie de signos de alerta (“banderas rojas”) cuya existencia puede revelar la existencia de una posible situación de CI. Las banderas rojas definidas han sido extraídas del documento “Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales”, redactado por la OLAF.

Si bien están enfocadas a procedimientos de contratación pública, en buena parte pueden aplicarse sin mayores dificultades a situaciones análogas en los procedimientos de concesión de subvenciones y ayudas.

En función del momento del procedimiento en que se manifiestan pueden agruparse del siguiente modo:

1 Actuaciones preparatorias de la contratación.

- 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.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- Un empleado del órgano de contratación que tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse a su trabajo en la autoridad adjudicadora.

2 Licitación y adjudicación del contrato.

- Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.
- Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.
- Falta alguna información obligatoria del licitador que ha ganado el concurso.
- Cierta información proporcionada por el licitador adjudicatario se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de un empleado).
- La dirección del licitador que ha ganado el concurso está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).
- Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del licitador adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir.

- Pocas sociedades que adquirieron la documentación de la licitación presentan ofertas, especialmente si más de la mitad abandonan.
- Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato.

3 Ejecución y modificación del contrato.

- Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- La metodología y el plan de trabajo no se adjuntan al contrato.
- Se cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa y el funcionario responsable no lo cuestiona.
- Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario del proyecto.
- En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).
- Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- Se aumentan las horas de trabajo pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- Falta el contrato o la documentación que acredita una compra es inadecuada.
- El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.
- Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.

- Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.).