

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE ASOCIACION HOTELERA Y EXTRAHOTELERA DE TENERIFE, LA PALMA, LA GOMERA Y EL HIERRO (ASHOTEL)

Fecha de elaboración del documento: 29.11.2023

Versión: 1

Aprobado por: Juan Pablo González Cruz

Fuente: Guía para la aplicación de Medidas Antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia.

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Ámbito de aplicación	5
3. Normativa	5
4. Concepto y definiciones	7
1) Concepto de fraude	8
2) Concepto de corrupción.....	9
3) Conflicto de intereses	10
4) Doble financiación	11
5) Irregularidad	11
5. Responsables del plan. Comité antifraude	12
6. Medidas antifraude. Corrupción y conflicto de intereses	13
6.1 Medidas de lucha contra el fraude y la corrupción	15
6.2 Gestión de los conflictos de intereses.....	19
Anexo I	28
Anexo II	30
Anexo III	34
Anexo IV.....	36

1. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 22 del 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 (MRR, en adelante), así como a lo dispuesto en el apartado 1º del 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 (PRTR, en adelante), la Asociación Hotelera y Extrahotelera de Tenerife, La Palma, La Gomera y El Hierro, en adelante, ASHOTEL, como entidad decisora o ejecutora que participa en la ejecución de las medidas del PRTR, adopta el presente Plan de Medidas Antifraude.

Este Plan, que entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de ASHOTEL, se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones a raíz de la nueva normativa, tanto comunitaria como nacional, el establecimiento de nuevas instrucciones, guías o requerimientos que sean de obligado cumplimiento en la elaboración de los planes antifraude o, en general, en el desarrollo de los trabajos financiados por el MRR. Asimismo, el Plan actualizará su contenido en función de los resultados obtenidos tras la evaluación de riesgos que se realicen.

Este Plan tiene por objeto la prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses, evitar la doble financiación y asegurar la compatibilidad con el régimen de ayudas del Estado. Todo ello, garantizando que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

Para ello, se tendrán en cuenta todos los elementos del ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución. Asimismo, se asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión y a todos los beneficiarios potenciales, de que ASHOTEL ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

El presente Plan se ha confeccionado garantizando en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, a saber:

a) Estructurar las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

b) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica según el riesgo de fraude.

c) Definir medidas preventivas adecuadas para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

g) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

h) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés -obligatoria suscripción de una DACI, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda-.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El contenido de este Plan se aplicará a los Fondos Europeos del Next Generation EU, asignados a ASHOTEL como entidad ejecutora del PRTR.

Desde el punto de vista orgánico, este Plan se aplica a todas las unidades de ASHOTEL responsables de la gestión de los proyectos y subproyectos financiados por el MRR, así como a todo el personal que haya contratado ASHOTEL como soporte específico para la gestión de MRR, no siendo de aplicación a aquellas Administraciones Autonómicas o Locales que también sean entidades ejecutoras de las acciones del ámbito de ASHOTEL, debiendo estas disponer de su propio instrumento administrativo y de control antifraude.

Desde el punto de vista administrativo, el alcance de este Plan se extiende a todos aquellos expedientes iniciados para la consecución de Hitos y Objetivos (H&O) del PRTR, independientemente de cuál sea su tipo de tramitación (contratación pública, subvenciones o encargos a medios propios).

Desde el punto de vista temporal, el alcance de este Plan se extiende desde la elaboración de las bases reguladoras hasta la finalización del plazo establecido para conclusión del propio Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluyendo los plazos establecidos para la conservación de documentos según el artículo 132 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.

3. NORMATIVA.

Para la elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude se ha tenido en cuenta, principalmente, la siguiente normativa:

- Acto del Consejo, de 26 de julio de 1995, por el que se establece el Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- Reglamento (CE, Euratom) núm. 2988/1995, de 18 de diciembre, sobre protección de intereses financieros de la UE.

- Reglamento (EURATOM, CE) N° 2185/96 del Consejo, de 11 de noviembre de 1996, relativo a los controles y verificaciones in situ que realiza la Comisión para la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas contra los fraudes e irregularidades.
- Reglamento (UE, EURATOM) N° 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1073/1999 del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (Euratom) n o 1074/1999 del Consejo.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Reglamento (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.
- Directiva UE 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto 91/2019, de 1 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo Asesor de Prevención y Lucha contra el Fraude a los intereses financieros de la Unión Europea.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4.- CONCEPTO Y DEFINICIONES.

De conformidad con los establecido en los artículos 3 y 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea a través del Derecho Penal (en adelante, Directiva PIF), se establecen las siguientes definiciones, las cuales deben destacarse a fin de poder ejecutar y cumplir fehacientemente el presente Plan:



1) **Concepto de Fraude:**

El artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, considera «fraude» que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

a. En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- 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:

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.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c. En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

d. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IGIC, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IGIC falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IGIC que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IGIC correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

2) **Concepto de Corrupción:**

Corrupción es la acción y efecto de corromper, es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio privado, directo o indirecto.

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 establece la siguiente definición:

- a. Corrupción activa: La acción intencionada de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

- b. Corrupción pasiva: La acción de un funcionario o empleado del sector público 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.

3) **Conflicto de Intereses**:

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 establece en su artículo 61.3 que, existe Conflicto de Interés 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”.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- 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.

4) Doble Financiación:

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

Se ha de destacar que la existencia de una infracción del ordenamiento jurídico nacional o europeo que perjudique los intereses financieros de la Unión Europea no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

5) Irregularidad:

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

5.- RESPONSABLES DEL PLAN. COMITÉ ANTIFRAUDE.

El Comité Antifraude es el órgano colegiado responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se elabora el presente plan, la modificación del mismo, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado.

1. Composición: El Comité Antifraude estará integrado por los mismos miembros del Comité Ejecutivo de ASHOTEL

2. Funciones: Corresponde al Comité Antifraude las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

3. Concienciar y formar al resto de personal.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

6. Informar al órgano de contratación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

3. Régimen de Reuniones:

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por la secretaría del Comité, con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. En caso de urgencia debidamente justificada podrá celebrarse la sesión sin respetar la antelación de 48 horas.

En todo caso será precisa la asistencia de al menos tres miembros del Comité. En su defecto se celebrará en segunda convocatoria una hora después.

De cada una de estas reuniones se elevará Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

6.- MEDIDAS ANTIFRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES.

Las medidas antifraude se centran en los cuatro elementos claves del “ciclo antifraude” contemplados en la Orden HFP/1030/2021:



(imagen del plan antifraude del SEPE)

Las medidas, son el conjunto de actuaciones contempladas en el Plan que tienen por objeto evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en el ámbito de gestión de fondos que provengan del PRTR, en cualquiera de sus fases. Pueden ser de:

8.1 Prevención. Aquellas que se adopten de manera anticipada para evitar que se produzca la situación o conducta indeseada.

8.2 Detección. Aquellas que tienen por objeto la puesta de manifiesto de la existencia de conductas o situaciones contrarias al PIP.

8.3 Corrección. Las que tienen por objeto introducir las modificaciones necesarias hacer que desaparezcan las conductas o actuaciones que pongan en riesgo la gestión íntegra de los fondos financiados por el PRTR.

8.4 Persecución. Conjunto de actuaciones que tienen por objetivo proceder administrativa o judicialmente contra las personas que hayan incurrido en conductas calificadas como corrupción, fraude, conflictos de intereses o cualesquiera otras contrarias a los principios de buen gobierno y administración e integridad en la gestión de fondos financiados por el PRTR.

A continuación, definiremos las medidas de ASHOTEL, como entidad decisora, contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

6.1 Medidas de lucha contra el fraude y la corrupción.

ASHOTEL ha puesto en marcha medidas proporcionadas y oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar cuantas acciones legales procedan, para recuperar los fondos que pudieran ser objeto de apropiación indebida.

Las medidas proporcionadas contra el fraude se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

6.1.1 Prevención

Las medidas preventivas están dirigidas a reducir el riesgo residual del fraude a un nivel aceptable. ASHOTEL ha puesto en marcha las siguientes medidas preventivas:

1.- Formular una declaración institucional contra el fraude: El órgano de gobierno de ASHOTEL ha formulado una declaración institucional en la que se compromete a la lucha contra el fraude y a promover en todas sus actuaciones una política de tolerancia cero contra el fraude y la corrupción. Esa declaración, se publicará en la página web de ASHOTEL. (Anexo I)

2.- Código ético y de buenas prácticas de ASHOTEL y Normas de Conducta: ASHOTEL dispone de un Código Ético y de Conducta, de obligado cumplimiento a todo el personal de la organización y que se encuentra publicado en la página web de la organización:

<https://ashotel.es/ltransparencia/>

El Código tiene un carácter integral, ya que tiene como objeto sentar las bases generales de conducta de ASHOTEL y la de todo el equipo humano que lo conforma, desde el personal directivo de ASHOTEL, a la totalidad del personal que desempeña actividades en el mismo.

En este documento se establecen los valores y principios que han de presidir la actuación de las personas para asegurar que se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad que garanticen asimismo la buena gestión de ASHOTEL

3.- Establecer las bases de comportamiento ético por parte de los empleados de ASHOTEL, incluyendo las pautas de actuación respecto de la aceptación de regalos, favores, atenciones y obsequios que deriven de su interacción con terceros. El personal no aceptará regalos, favores, obsequios y/o atenciones que puedan comprometer su imparcialidad y que resulten inadecuados por razón de su valor, características o circunstancias. Esta política trata de prevenir posibles amenazas a su independencia y asegurar la adecuación de su comportamiento a estándares normales de cortesía acorde a los usos sociales.

4.- Prever acciones formativas dentro del Plan Anual de Formación de ASHOTEL en materia de ética e integridad pública. Se impartirá formación para todo el personal y, en especial, estarán dirigidos a quienes participan en la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Estas acciones formativas prestarán especial atención a las obligaciones establecidas por la normativa respecto del régimen de incompatibilidades, los códigos de conducta y a reconocer algunas formas en que se manifiesta la corrupción, sus causas y consecuencias. Su finalidad es concienciar de la importancia de la integridad en el ejercicio de su cargo, aumentar su sensibilización y toma de conciencia respecto a posibles situaciones fraudulentas y capacitarlos para detectar y actuar en caso de fraude.

4.- Dar publicidad de los proyectos, subvenciones, ayudas y contratos que reciben financiación de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el apartado específico de la página web de ASHOTEL. El objetivo es aumentar la transparencia sobre la utilización de los fondos europeos de conformidad con los límites relativos a la protección de datos personales.

6.1.2 Detección

Las medidas de prevención no proporcionan una protección total contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y, por esa razón, resulta necesario establecer mecanismos para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapan a la prevención. Las medidas de detección previstas son las siguientes:

1.- Aplicar un sistema de «banderas rojas» que advierta sobre riesgos potenciales de fraude en atención a ciertos indicadores de alerta establecidos en esta materia por las autoridades nacionales o europeas competentes (Anexo II).

La presencia de estos indicadores obliga a los gestores de los proyectos a descartar cualquier duda que suscite una bandera roja y a comunicar cualquier sospecha de fraude al Comité Antifraude, que será el órgano encargado de evaluar su incidencia. La existencia de banderas rojas no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe ser verificada y supervisada con la diligencia debida.

2.- Comprobar la información y documentación aportada por parte de los beneficiarios, socios, contratistas y subcontratistas (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses), en cuanto a los diferentes proyectos financiados con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La verificación y control tendrá lugar a través de la consulta a bases de datos como: los registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias, el Registro de Contratos del Sector Público y/o del Sistema de Análisis de Balances Ibéricos (SABI). Asimismo, se podrá hacer uso de técnicas informáticas de prospección de datos y fomentar otros métodos proactivos que permitan detectar posibles situaciones de riesgo.

2.- Establecer un canal de denuncia antifraude (el nuevo SII) para recibir información de posibles sospechas de fraude, corrupción o conflictos de intereses no declarados. El canal será de acceso público.

6.1.3 Corrección.

De acuerdo con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión de la actividad financiada con fondos del MRR, o de la parte de la misma afectada. Otra consecuencia lógica de la detección de un incumplimiento, tras la correspondiente investigación realizada por el Comité Antifraude, es la revisión y evaluación exhaustiva de la incidencia, su calificación como sistémica o puntual, la revisión de los procesos y controles afectados por la misma, y la valoración de si los controles que había establecidos estaban bien dimensionados o no.

Una vez realizadas estas comprobaciones, de acuerdo con lo previsto en el art. 6.5.f) de la Orden HFP/1030/2021, procederá adoptar las medidas correctoras necesarias, con el establecimiento de nuevos controles que eviten que esa incidencia se vuelva a producir.

En los supuestos en los que se considere conveniente, el Comité Antifraude podrá proponer a la Dirección de Organización, como medida cautelar, la suspensión de empleo, no de sueldo, del personal involucrado en la conducta irregular.

6.1.4 Persecución.

Una vez realizada la investigación, si de la misma se constata la existencia del fraude, ASHOTEL comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, responsable última del cumplimiento de los proyectos. Además, pondrá en marcha el procedimiento interno para depurar las responsabilidades que hubieran podido generarse.

A estos efectos, el Comité Antifraude dará traslado de su informe al Consejo Directivo y a la Dirección de Organización, según proceda en función de la persona autora de los hechos, para que adopten las medidas que consideren oportunas.

Además, si de la investigación realizada se hubiera constatado la comisión de alguna conducta contemplada en el código penal, ASHOTEL dará traslado de la misma a la Fiscalía, a los efectos oportunos, colaborando con ella en todo lo que precise. No puede olvidarse que la intencionalidad es un elemento propio del fraude, y que demostrar la existencia o no de esta intencionalidad, no le corresponde a ASHOTEL, sino a los órganos judiciales del orden penal.

Asimismo, debe tenerse presente que pueden darse incidencias no significativas y puntuales, y que ASHOTEL, en estos casos, simplemente se procederá a la subsanación de la misma.

Finalmente, en los supuestos de que se trate de incidencias que afectan a algún elemento esencial de los procedimientos de gestión y control, ASHOTEL deberá valorar si, además de las medidas de responsabilidad, procede iniciar las actuaciones que correspondan para la recuperación de los importes indebidamente percibidos. Este procedimiento de recuperación es independiente del traslado a la Fiscalía de los hechos constatados, por lo que el mismo se tramitará hasta el momento en el que el órgano judicial acuerde la suspensión del mismo.

6.2.- Gestión de los conflictos de intereses.

6.2.1. El conflicto de intereses.

El 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, regula los conflictos de intereses en el ámbito de la gestión del presupuesto europeo, incluyendo cualquier forma de gestión del mismo (directa, indirecta o compartida).

Dicho artículo dispone lo siguiente:

“1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4º del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

3. A los efectos del apartado 1º, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1º se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.”

A partir de esta regulación, se deducen los siguientes aspectos, ya adaptados al ámbito de la gestión del PRTR, que deberán ser tenidos en cuenta por el personal de ASHOTEL:

I. Este concepto es de aplicación a cualquier interviniente en el proceso de gestión, por lo que se hace extensivo tanto a la contratación pública como al resto de instrumentos jurídicos utilizados en la gestión del PRTR. En todo caso, conforme al considerando 104 del citado Reglamento, debe tratarse de personas con responsabilidades, es decir, siguiendo la Comunicación 2021/C121/01, por la que la Comisión Europea aporta orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero, debe tratarse de personas responsables del proceso de toma de decisiones o que tengan la capacidad de dirigir el proceso o influir en él de forma razonablemente significativa.

II. Se entiende que existe un conflicto de intereses “cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones (...) se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

III. No obstante, el conflicto de intereses puede generarse al verse amenazada la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones de un determinado empleado o bien cuando, aun no dándose una amenaza real, la situación pueda ser interpretada por una persona razonable, informada, objetiva y de buena fe como una situación en la que el empleado público tiene una contraposición de intereses.

IV. En cualquier caso, se establecerá un procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses (se regula en el punto 6.2.3).

6.2.2 Compromiso de ASHOTEL. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Como medida de prevención de los conflictos de intereses, se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de todos los sujetos que participen en los procedimientos de ejecución financiados con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Anexo III. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses).

Esta obligación incumbe especialmente al responsable del órgano de contratación, de la concesión de la subvención o ayuda; al personal que redacte los documentos de la licitación, bases o convocatorias; al responsable del contrato; a los expertos técnicos que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como a los miembros de las mesas de contratación, de los comités de expertos y comisiones de valoración.

En el caso de tratarse de órganos colegiados, la obligación incumbe a todos sus miembros.

Igualmente, deberán cumplimentar la correspondiente DACI los beneficiarios, socios, contratistas y subcontratistas cuyas actuaciones sean financiadas por ASHOTEL con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

No será necesaria la cumplimentación de dicha declaración por parte de los intervinientes en contrataciones realizadas por ASHOTEL de acuerdo al procedimiento previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (contratos menores), sin perjuicio de que se pueda requerir de oficio a cualquiera de los intervinientes, expresamente y en cualquier momento, la cumplimentación de dicha declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) en relación a uno o varios de estos expedientes de contratación.

6.2.3 Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses.

A. Conflicto de intereses detectado por el propio empleado, ya sea inicialmente o de forma sobrevvenida:

Todo empleado que deba proceder a cumplimentar una DACI, deberá realizar previamente una autoevaluación que consistirá en un análisis de su situación respecto del procedimiento administrativo que se pretende tramitar a efectos de identificar posibles amenazas a su imparcialidad que puedan influir en sus actuaciones de manera que puedan implicar un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea. En concreto, deberá analizar si incurre en alguna de las siguientes situaciones, configuradas como motivos de abstención de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 LRJSP:

1. 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.

2. 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.

3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el punto anterior.

4. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

5. 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.

Si como resultado de dicha autoevaluación, el empleado concluye:

- a. Que no se encuentra en ninguna de las situaciones anteriores, suscribirá la correspondiente DACI (Anexo IV del presente Plan), que se conservará junto con el resto de la documentación del expediente.

Si con posterioridad a dicha evaluación inicial, el empleado tuviese conocimiento de algún hecho o circunstancia sobrevenida o cualquier cambio que afectase a su situación y que, como consecuencia de este, podría incurrir en alguna de las situaciones anteriormente citadas, deberá proceder, en cuanto tenga conocimiento, conforme a lo descrito en la letra b) siguiente.

- b. Si, por el contrario, concluye que se encuentra en alguna de las situaciones anteriores:

b.1. Dicho empleado:

- i. Deberá abstenerse provisionalmente de realizar ningún trámite relativo a dicho expediente.
- ii. Deberá cumplimentar una Declaración de Conflicto de Interés -DCI- (Anexo V del Plan), que será remitida, a la mayor celeridad, al Comité Antifraude.

b.2. El Comité Antifraude, tras realizar las averiguaciones e indagaciones que correspondan, evaluará si efectivamente:

- i. Se trata de alguna de las situaciones anteriores y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.
- ii. El empleado en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
- iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones,

- v. la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

El Comité Antifraude resolverá el procedimiento en el plazo máximo de tres días, a contar desde la recepción del DCI, bien adoptando la decisión de separar del procedimiento a la persona afectada y designando, si es necesario, a otro empleado para el ejercicio de esas tareas, o bien determinando, de forma motivada, que no concurren los supuestos anteriormente descritos. En ambos casos, se dará audiencia al empleado público.

Deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente del contrato, convenio o encargo afectado. Asimismo, el Comité podrá solicitar el asesoramiento del coordinador antifraude correspondiente y, en todo caso, dará conocimiento a éste de la tramitación de los procedimientos para la gestión del conflicto de intereses que lleve a cabo dicho órgano.

B. Conflicto de intereses comunicado por terceras personas, ya sea inicialmente o de forma sobrevenida:

En el caso de que se haya puesto en conocimiento del Comité Antifraude la existencia de una situación de conflicto de intereses, este actuará conforme a lo indicado en el apartado anterior, es decir:

1. Ordenará que el empleado se abstenga provisionalmente de realizar cualquier trámite relativo a dicho expediente.
2. Realizará las averiguaciones e indagaciones que correspondan para evaluar si efectivamente:
 - i. Se trata de alguna de las situaciones anteriormente descritas en la letra A) y, por ende, concurre alguno de los motivos de abstención recogidos en el art. 23.2 LRJSP.

- ii. El empleado en cuestión tiene responsabilidad de decisión o capacidad de influencia razonablemente significativa en la gestión del instrumento jurídico afectado.
- iii. Si el contexto de la situación permite concluir la existencia de un vínculo que implique la falta de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- iv. Si, aunque se considere que el conflicto de interés no se producirá por la falta de existencia de un vínculo que afecte al ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones, la situación puede ser susceptible de ser percibida, por una persona informada, como un conflicto de interés que ponga en duda la imparcialidad y objetividad de la decisión adoptada en el ejercicio de dichas funciones.

3. Resolverá el procedimiento en el plazo máximo de cuatro días, a contar desde la recepción de la comunicación:

a. En caso de que el Comité Antifraude considere que efectivamente concurren los supuestos anteriores:

- i. Se comunicará al empleado afectado por escrito y a la mayor celeridad posible, la existencia de un conflicto de intereses, detallándose el motivo o motivos en los que se fundamenta, dándole audiencia al empleado al día siguiente de la recepción por este del mencionado escrito.
- ii. En el trámite de audiencia, el empleado afectado manifestará al órgano competente si, a su leal saber y entender, se da o no en él el motivo o motivos de abstención alegados:
 - Si el empleado afectado apreciase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente acordará la separación de dicho empleado del expediente o procedimiento (designando, si es necesario, a otro empleado público para el ejercicio de esas tareas).
 - Si el empleado afectado negase la concurrencia de la causa de recusación, el órgano competente resolverá, previos los informes y comprobaciones que considere

oportunos: (1) bien adoptando la decisión de separar de dicho empleado del expediente o procedimiento (2) o bien determinando, de forma motivada, que finalmente no concurren los supuestos anteriormente descritos, tras la información o documentación proporcionada por el empleado afectado en el trámite de audiencia.

b. En caso de que el Comité Antifraude considere que no concurren los supuestos anteriores, este inadmitirá el escrito presentado, de forma motivada. Deberá conservarse constancia documental de todo el procedimiento en el expediente del instrumento jurídico afectado.

ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El artículo 22 del Reglamento MRR establece que los Estados miembros adoptarán todas las 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 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.

A tal efecto, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto, incluyendo, entre otros medios, la obligación de recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de los datos que en dicho Reglamento se indican.

Esta obligación se ha cumplido por parte de España mediante la publicación de la Orden HFP Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que configura y desarrolla un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan.

Por ello, ASHOTEL, en su condición de ejecutora y gestora de los fondos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3 y 6 de la Orden HFP/1030/2021, 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.

Todos los miembros de su Consejo Directivo y equipo directivo asumen y comparten este compromiso. Por otro lado, todas las personas trabajadoras de ASHOTEL tienen el deber 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, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, ASHOTEL dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

En definitiva, ASHOTEL tiene una política de tolerancia cero frente a los conflictos de intereses, el fraude y la corrupción, y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de conflictos de interés, fraude y corrupción, y corregir su impacto, en caso de producirse.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de noviembre de 2023.

ANEXO II

Indicadores de riesgo específicos para ayudar a alertar sobre el riesgo de fraude y de conflictos de intereses. BANDERAS ROJAS.

1. Descripción de las Banderas rojas.

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

Se relacionan seguidamente las más empleadas a los efectos descritos en el presente Plan, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

No se trata de una relación exhaustiva y podrá completarse, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la guía indicada o sus actualizaciones, adaptándolos a su caso concreto, en función de los riesgos específicos de ASHOTEL.

2. Relación de Banderas Rojas.

2.1. De pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- i. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- ii. Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- iii. Quejas de otros licitadores;
- iv. Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- v. Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- vi. El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

2.2. De licitaciones colusorias:

- i. La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- ii. Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- iii. Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- iv. Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- v. El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- vi. Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

2.3. De conflicto de intereses:

- i. Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- ii. Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- iii. Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- iv. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- v. Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- vi. Socialización notoria e íntima entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- vii. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

2.4. De manipulación de las ofertas presentadas:

- i. Quejas de los licitadores;
- ii. Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- iii. Inicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- iv. Licitador capacitado descartado por razones dudosas;

2.5. De fraccionamiento del gasto:

- i. Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- ii. Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- iii. Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

2.6. Otras

- i. Ausencia de una declaración de conflicto de intereses, cuando sea obligatoria o se solicite;
- ii. El miembro del personal del órgano de contratación, justo antes de incorporarse, ha trabajado para una empresa que puede presentar una oferta en una licitación que debe preparar el miembro del personal;
- iii. El miembro del personal del órgano de contratación tiene familiares directos que trabajan para una empresa que puede presentar una oferta en una licitación;

- iv. El beneficiario y el subcontratista contratado comparten espacio de oficina, instalaciones, dirección, o la similitud de los nombres de las empresas indica una interdependencia económica;
- v. Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dirigidos por una persona;
- vi. El miembro del comité de expertos que evalúa los proyectos tiene una posición elevada en una de las entidades que presentan un proyecto para su financiación;
- vii. Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios o en la evaluación de una licitación;

ANEXO III

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) en procedimientos llevados a cabo en ASHOTEL

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 electrónica, nombre completo y DNI).

ANEXO IV

Modelo de declaración de conflicto de intereses (DCI)

D., empleado con NIF
..... que desempeña su puesto de trabajo en
..... En relación con el expediente/contrato con nº/ref.
..... relativo al contrato/convenio/encargo (se indicará el que proceda) de
..... (objeto del negocio jurídico) en el cual
intervengo, confirmo, de acuerdo con mi leal saber y entender, lo siguiente: Considerando las
características de las funciones y responsabilidades que desempeño en relación con el citado
expediente, y una vez realizada la autoevaluación para detectar la posible existencia de conflicto
de intereses de conformidad con lo establecido en el apartado 6.2 del presente Plan de Medidas
Antifraude de ASHOTEL, considero que incurro en alguna de las situaciones que se describen en
el citado apartado, por lo que procedería mi abstención provisional en los trámites relativos a dicho
expediente.

A continuación, se describe la situación concreta en la que me encuentro: (Deberán
incluirse, al menos, los siguientes aspectos:

- Se identificará en cuál de las situaciones recogidas en el apartado 5.3 del Plan de
Medidas Antifraude se incurre,
- Se detallará las circunstancias concretas del caso en cuestión que menoscabarían el
ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones,
- Se identificará todos los actores implicados, así como sus cargos y responsabilidades,
- Su opinión personal sobre si debe ser apartado de forma definitiva de la tramitación del
expediente o, si por el contrario, se podría implementar algún tipo de salvaguarda que reduzca el
riesgo de incurrir en un conflicto de intereses.)

Lo que comunico al.....(superior jerárquico), a los efectos
de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del
Sector Público. (Fecha y firma)