

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA



CSV : GEN-6513-b8ef-e66b-0877-4baa-2412-e895-3c1a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SAMUEL MORALEDA LUDEÑA | FECHA : 11/02/2022 19:05 | Sin acción específica





## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN .....	3
2.- DEFINICIONES.....	4
3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE .....	7
4.- LA CHG Y SU ESTRUCTURA .....	8
5.- ACTUACIONES PREVIAS.....	9
5.- EJE 1: PREVENCIÓN .....	9
5.1.- Fomento de valores éticos.....	9
5.2.- Código ético. ....	9
5.3.- Formación y concienciación .....	10
5.4.- Reparto de funciones y responsabilidades .....	10
5.5.- Prevención en materia de conflicto de intereses .....	14
5.5.1.-Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). .....	15
5.7.- Evaluación de riesgos.....	16
6.- EJE 2: DETECCIÓN.....	21
6.1.- Las bases de datos .....	21
6.2.- Indicadores: el sistema de banderas asociado a la contratación. ....	22
6.3.- Mecanismos de notificación: el canal de denuncias.....	24
7.- EJE 3: CORRECCIÓN .....	26
7.1.- Medidas de corrección en materia de conflicto de intereses.....	26
7.1.1.- Procedimiento para la corrección de conflictos de intereses.....	26
7.1.2.- Actualización anual de las DACIs.....	28
7.2.- Medidas de corrección en función de las áreas de riesgo identificadas .....	28
R1. Preparación del expediente .....	28
R2. Riesgos durante la licitación.....	30
R3. Riesgos relacionados con la ejecución del contrato.....	31
R4. Riesgos comunes a todo el proceso.....	32
8.- EJE 4: PERSECUCIÓN.....	32
9.- REVISIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE .....	33
ANEXO I .....	34
ANEXO II .....	36





## 1.- INTRODUCCIÓN

En 2020 el planeta se vio afectado por la pandemia mundial ocasionada por el virus SARS-CoV-2. Para contener el contagio de la enfermedad entre los ciudadanos, en el ámbito de la Unión Europea los países impusieron medidas de paralización de la actividad económica y social que se prolongaron durante meses. En la actualidad, las sociedades europeas siguen manteniendo medidas de contención del virus con impacto directo en el normal desempeño de la economía.

Como consecuencia de las medidas de contención se produjo una crisis económica en toda la Unión, especialmente intensa en España debido al modelo productivo del país. Ello motivó la necesidad de reaccionar de forma rápida y de adoptar medidas urgentes y contundentes con el objetivo de amortiguar el impacto de la crisis e impulsar la pronta recuperación económica.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020 acordó un paquete de medidas que aúnan el marco financiero plurianual para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha del Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU») por valor de 750.000 millones de euros.

En España, los proyectos financiados con estos instrumentos han sido objeto de planificación a través del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR de ahora en adelante).

La adaptación del ordenamiento jurídico español para la más ágil captación de los fondos europeos y su correcta ejecución se ha efectuado a través del 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 PRTR y, recientemente a través de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

El artículo 6 de la Orden Ministerial establece el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses entre los agentes involucrados en la recepción, tramitación y ejecución de los fondos europeos. Entre sus previsiones, obliga a las entidades del sector público a dotarse de un Plan de medidas antifraude para garantizar la correcta integridad del procedimiento de ejecución de fondos y de los agentes involucrados.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana, como organismo autónomo adscrito al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, tendrá la labor de ejecutar una parte de los fondos del PRTR. En consecuencia, queda obligada a dotarse del Plan de Medidas Antifraude que aquí se regula.





Siguiendo lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, el esquema del plan antifraude se divide en cuatro apartados: prevención, detección, corrección y persecución. La finalidad principal es evitar situaciones de conflictos de intereses y/o fraudulentas que obstaculicen la correcta ejecución de los fondos europeos Next Generation EU.

## 2.- DEFINICIONES

Conforme al artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021, son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y 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 (Reglamento Financiero de la UE).

De acuerdo con ello, a continuación, se extractan las definiciones contenidas en las normas citadas.

### **Fraude**

Se considerará 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:

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, o

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, se reproducen las acciones u omisiones anteriores.

Adicionalmente, la Directiva (UE) 2017/1371 indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los





intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva. En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la correspondiente tipificación en el Código Penal.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad 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.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que “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”.

### Corrupción

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.

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 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.

### Conflicto de intereses

Conforme al Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, existirá conflicto de intereses “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”.

Dicho concepto:

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

Pueden estar implicados en el conflicto de intereses:

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- b) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

- a) 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).
- b) 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.





c) 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.

### 3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) supone un hito sin precedentes en la lucha contra eventualidades repentinas como la pandemia por SARS-CoV-19. Se configura como una oportunidad para sentar las bases del modelo económico del futuro en el ámbito de la Unión Europea, caminando hacia un escenario más verde, digital e inclusivo.

Sin embargo, el PRTR supone al mismo tiempo un enorme reto para la administración pública española. Su ejecución exigirá de un esfuerzo adicional para los recursos técnicos y humanos de nuestra organización. Al mismo tiempo, existe un riesgo de mala gestión de los fondos procedentes del PRTR. Pueden manifestarse, entre otros, en forma de fraude, corrupción, tráfico de influencias o conflictos de intereses.

Es precisamente a combatir estos riesgos a lo que se dirige la existencia de un plan de medidas antifraude en la Confederación Hidrográfica del Guadiana. Como organismo receptor y gestor de fondos procedentes del PRTR, el plan sirve como manifestación clara y contundente de su compromiso con una buena gestión y ejecución de los fondos de recuperación.

Siguiendo la estructura de la Orden HFP/1030/2021, el plan se divide en cuatro ejes principales, definidos como los cuatro elementos principales del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

La prevención tiene como objetivo dotar al organismo de elementos suficientes para evitar *ex ante* la producción de conductas fraudulentas o la existencia de conflictos de intereses. La detección va dirigida a otorgar al organismo del mayor volumen de información acerca de los riesgos previamente evaluados, convirtiendo esa información en conocimiento y fuente para decisiones posteriores. Finalmente, la corrección y persecución se erigen como las consecuencias necesarias en caso de producirse ciertamente una conducta fraudulenta, creando medidas que sirvan tanto para dar ejemplo como para disuadir a potenciales infractores.





Una vez aprobado, el plan quedará sujeto a la evaluación y mejora continua. Aquello que no haya dado el resultado esperado será analizado para reformarlo o eliminarlo, y los aspectos que no hayan sido tenidos en cuenta y resulten útiles para combatir el fraude podrán ser incluidos en el futuro.

El propósito del plan, por tanto, es servir para una correcta ejecución de los fondos europeos de recuperación en el ámbito de la CHG, apostando para ello por el enfoque transversal en la lucha contra las conductas fraudulentas que puedan obstaculizar la finalidad del PRTR.

#### 4.- LA CHG Y SU ESTRUCTURA

La Confederación Hidrográfica del Guadiana, como organismo autónomo adscrito al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, consta de una estructura jerárquica organizada en distintos niveles. Conocer esta estructura, además de la determinación clara y exhaustiva de las funciones de cada unidad, es determinante a la hora de fijar una correcta estrategia de lucha contra el fraude.

Aparte de la figura del presidente como representante del organismo y su máximo responsable, por debajo emergen cuatro unidades: la Secretaría General, la Dirección Técnica, la Comisaría de Aguas y la Oficina de Planificación Hidrológica.



Fuera de este organigrama, de acuerdo con la normativa de aguas se encuentra el órgano colegiado de gobierno es la Junta de Gobierno, cuyas funciones son







entre otras las de aprobar los planes de actuación del organismo, la propuesta de presupuesto, propuesta de revisión del plan hidrológico, etc., órgano colegiado con representación de las distintas administraciones y de los usuarios al que se ha puesto en conocimiento la existencia del código ético del Organismo.

## 5.- ACTUACIONES PREVIAS

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021 la Confederación Hidrográfica del Guadiana ha realizado una autoevaluación previa a la aprobación del presente plan

### 5.- EJE 1: PREVENCIÓN

#### 5.1.- Fomento de valores éticos.

Dentro de las medidas contenidas en el plan antifraude de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la Orden HFP/1030/2021 prevé el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

Se considera que el primer paso para la construcción de una cultura ética es el compromiso, al más alto nivel de dirección, con los valores mencionados. Se cumple así con la necesidad de que las autoridades de los centros gestores de fondos europeos se impliquen en la lucha contra el fraude. A tal fin el 20 de enero de 2022 la presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadiana aprobó una declaración institucional en materia de lucha contra el fraude que figura como anexo III del presente plan.

#### 5.2.- Código ético.

En línea con la nueva etapa de integración de la ética pública en la gestión de las organizaciones, los códigos éticos se erigen como uno de los principales instrumentos de autorregulación. Definidos como normas de *soft law*, tienen la finalidad de servir como aglutinador de las conductas ideales que la organización considera que deben seguir sus empleados en cuanto tales. Es el reflejo de cómo espera la dirección que se comporte la entidad y cada uno de sus integrantes.

No se contiene en el código ningún imperativo legal con consecuencias jurídicas. Al contrario, pretende ser un instrumento que sirva, con carácter previo, para informar y guiar el comportamiento del personal de la CHG. Está dirigido también a preservar y consolidar los valores del organismo y comunicarlos al resto de la sociedad, apostando por un enfoque inquebrantable en favor de la legalidad, los derechos humanos y el derecho a una buena Administración.

Las decisiones que se toman en la CHG no solo implican una observancia del principio constitucional de legalidad. También se toman en base a consideraciones éticas, y son estas las que pretenden ordenarse en el código aprobado por la CHG. De lo contrario, se corre el riesgo de deslegitimar la acción





de la organización, así como, en lo referente a los fondos europeos, socavar las bases presupuestarias de la UE y, en último término, perder la confianza de la sociedad en sus instituciones.

El código ético (previsto en el Anexo II del presente documento) es el resultado de un trabajo de diagnóstico previo en el interior del organismo, en el que se identificaron sus valores y aquellos nuevos a adoptar y fomentar en su seno.

Con el objetivo de darlo a conocer a todos los órganos de participación de la CHG, se presentó en la Junta de Gobierno en su sesión de 16 de diciembre de 2021. Fue aprobado por resolución de la Presidencia el 21 de diciembre de 2021.

### 5.3.- Formación y concienciación.

El desarrollo de una cultura de la ética en las organizaciones requiere de la implicación de todos sus agentes. La Confederación Hidrográfica del Guadiana posee una amplia organización (alrededor de 500 empleados públicos) e implantación territorial (su ámbito de competencias se extiende más de 55.000 kilómetros cuadrados sobre el territorio español). Cuenta con cuatro sedes principales en Badajoz, Mérida, Don Benito y Ciudad Real. La labor de concienciación y formación, por tanto, debe ser integral y comprender todo el territorio y empleados del organismo.

Tras la elaboración y aprobación del plan de medidas antifraude se efectuará una difusión entre el personal de la Confederación Hidrográfica del Guadiana a través de la intranet, y se celebrarán jornadas y seminarios en los que se abordará con mayor detalle el contenido del plan. En concreto, se celebrará un seminario con cada una de las unidades en las que se hablará de la importancia de los valores éticos y de integridad en la gestión de fondos europeos, y se constituirán grupos de trabajo con los servicios que tengan una mayor participación en la gestión o ejecución de fondos europeo, a fin de identificar áreas de riesgo en la gestión y ejecución de estos fondos, las evaluaciones de riesgo y los mecanismos específicos de control del fraude y los conflictos de intereses. Estas jornadas se coordinarán por el gestor ético nombrado por la presidencia del Organismo.

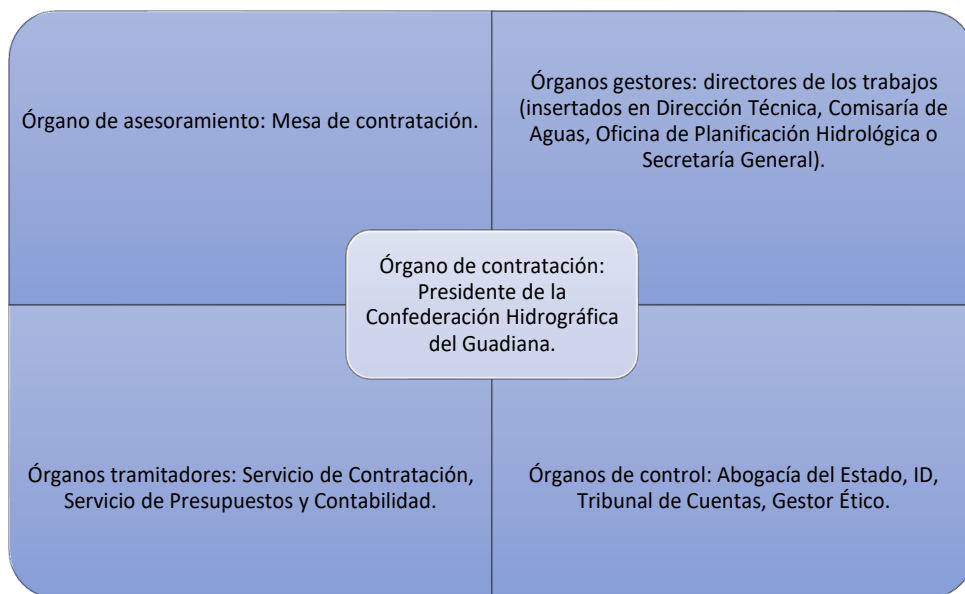
Debido a las importantes relaciones que la Confederación Hidrográfica del Guadiana mantiene con la sociedad, el plan se publicará en todas las redes sociales tras su aprobación.

### 5.4.- Reparto de funciones y responsabilidades.





Otro de los mecanismos que la Orden HFP/1030/2021 identifica como herramienta de prevención en la lucha contra el fraude y los conflictos de intereses es la distribución de funciones. El establecimiento de un marco claro de funciones y responsabilidades, conocido por todos los miembros de la organización o con incidencia en su gestión, es esencial no solo para el correcto desempeño de tareas, sino también para conocer con exactitud dónde y en qué medida puede producirse una situación de riesgo en la gestión de fondos comunitarios. El reparto claro de tareas impide que los miembros negligentes de una organización difuminen su responsabilidad o se escuden en el hecho de que ejercen funciones que no les corresponden.



De acuerdo con el gráfico señalado, para cada concreto expediente de fondos europeos Next Generation EU que la Confederación Hidrográfica tramite se establecerá claramente un organigrama, distribución de funciones y responsabilidades, y se acreditará documentalmente la inexistencia de conflictos de intereses.

### El órgano de contratación: el presidente de la CHG.

Según el artículo 61 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación. Estos órganos pueden ser unipersonales o colegiados. En el caso de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, esta función corresponde a su presidente, de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.





En relación con la contratación, entre otras funciones, al órgano de contratación le corresponde:

- El acuerdo de inicio de los expedientes de contratación. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y la aprobación del expediente.
- La propuesta adjudicación.
- La formalización de los contratos, una vez han sido firmados por el adjudicatario.
- La aprobación y formalización de prórrogas, ampliaciones de plazos y modificaciones.

En relación con los documentos contables relacionados con la contratación, el órgano de contratación ostenta las competencias de autorizar y comprometer gastos y reconocer obligaciones. Estas facultades están delegadas en el secretario general del organismo por resolución de 18 de mayo de 2018.

#### **El órgano de asesoramiento: la mesa de contratación de la CHG.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 326 LCSP, la presidencia de la CHG, como órgano de contratación, actúa asistida de la mesa de contratación del organismo. La composición de este órgano colegiado se acordará por la presidencia del Organismo, y deberá ser pública y conocida.

#### **Los órganos gestores.**

Los aspectos técnicos de la contratación, así como la dirección de la correcta ejecución de los contratos formalizados, corresponde a los diferentes especialistas de la CHG que sean nombrados responsables del contrato. Estando dividida la CHG en cuatro unidades, en cada una de ellas existe personal que cumple con esta labor. Entre sus funciones se encuentran:

- La redacción de los documentos técnicos de cada licitación (pliego de prescripciones técnicas particulares, memoria justificativa de la contratación, aprobación técnica de los proyectos, informes de insuficiencia de medios, etc.).
- La dirección efectiva de los trabajos y la coordinación con las empresas adjudicatarias de las licitaciones.
- La expedición de certificaciones mensuales.
- La redacción de informes justificativos de prórrogas, ampliaciones de plazo, reajustes de anualidades, excesos de medición y otras vicisitudes relacionadas con la ejecución de los contratos.
- La expedición de las actas de recepción y los informes de cancelación de garantías.

#### **Los órganos tramitadores**





La contratación administrativa discurre a través de un procedimiento administrativo especial y lleva aparejada la tramitación de los oportunos documentos contables.

El personal responsable de ambos aspectos se inserta en la Secretaría General del organismo, existiendo el Servicio de Contratación (Área Jurídico-Patrimonial) y el Servicio de Presupuestos y Contabilidad (Área Económico- Financiera). Dentro de estas unidades prestan servicio empleados públicos con formación tanto jurídica como económica, especializados en la compra pública. Entre sus responsabilidades se pueden citar las siguientes:

- Elaborar, según las propuestas del resto de unidades, la programación anual de la contratación de la CHG.
- Recepción y tramitación de expedientes de contratación.
- Publicación de las licitaciones en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Elaboración de los documentos administrativos relacionados con la contratación (pliego de cláusulas administrativas particulares, informes de necesidad, aprobación del expediente, formalización de contratos, prórrogas, etc.).
- Elaboración de los documentos contables asociados a las distintas fases de la contratación.
- Recepción de certificaciones de los directores de los trabajos, facturas de los contratistas y su pago.
- Remisión de expedientes a los distintos órganos consultivos o de control (Abogacía del Estado, Intervención Delegada, Tribunal de Cuentas, etc.).
- Emisión de informes jurídicos relacionados con las distintas vicisitudes del procedimiento contractual.
- Relación con los licitadores a efectos de petición de documentación o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Preparación y convocatoria de las mesas de contratación del organismo.
- Custodia y archivo de toda la documentación administrativa y contable relacionada con la contratación, así como llevanza de las distintas bases de datos en la materia.

### Los órganos de control

Mediante el examen de los expedientes administrativos por parte de los órganos de control se pretende asegurar el correcto funcionamiento de la contratación y una ejecución económica acorde a los fines para los que se aprueban los créditos del organismo. El control ejercido sobre la CHG es, básicamente, económico y de legalidad.





El primero de estos controles corresponde, en una primera etapa, a la Intervención Delegada (ID) en la CHG. A través de la fiscalización previa, el control financiero permanente y la auditoría pública se asegura una buena gestión económica en materia de contratación pública. La ID, además, forma parte de la mesa de contratación del organismo.

Con carácter externo y consuntivo, el Tribunal de Cuentas controla la correcta ejecución de fondos en el organismo a través de la remisión de aquellos expedientes que de acuerdo con el ordenamiento jurídico deban ser remitidos a este órgano.

El control de legalidad se ejerce, con carácter externo por el Servicio Jurídico del Estado en Badajoz, al que le corresponde la emisión de informe a los pliegos de cláusulas administrativas, participación en el órgano colegiado de apertura de ofertas, informe jurídico del documento de formalización, etc.

### **El gestor ético, responsable de la ejecución del plan de medidas**

Aparte de los instrumentos de control citados, está previsto el nombramiento de un gestor ético en la CHG. Estará vinculado orgánicamente a la Presidencia de la CHG, pero será independiente desde el punto de vista funcional. Entre sus funciones pueden citarse las siguientes:

- Seguimiento de la correcta implementación del plan de medidas antifraude.
- Estudio y evaluación del plan.
- Elevar anualmente informe de cumplimiento del plan a la Presidencia y la Junta del Gobierno de la CHG.
- Proponer medidas de reforma del plan de medidas antifraude y servir de canal receptor de sugerencias de mejora procedentes de empleados del organismo.

5.5.- Prevención en materia de conflicto de intereses.

El fenómeno del conflicto de intereses no ha sido, en el ordenamiento jurídico español, una materia objeto de gran desarrollo y acogida. Su desarrollo se ha llevado a cabo en la legislación del régimen de altos cargos (Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado) y desde 2017 en la normativa contractual. En concreto, el artículo 64 de la LCSP, que obliga a toda persona que tenga noticia de la existencia de un posible conflicto a ponerlo en conocimiento del órgano de contratación.

Sin embargo, la importancia de una buena gestión de los fondos comunitarios para la recuperación tras la pandemia ha llevado a que las instituciones europeas muestren un fuerte compromiso por la prevención y la gestión de riesgos en la materia.





El presente plan de medidas antifraude, como instrumento de autorregulación de la CHG, pretende en materia de conflicto de intereses inaugurar una etapa en la que la prevención quede integrada en la gestión diaria de la actividad del organismo. La finalidad última, en lo que respecta a la gestión de los fondos europeos, es proteger la integridad e imparcialidad de la toma de decisiones relacionadas con la ejecución del presupuesto de la UE, promoviendo de ese modo la confianza ciudadana en sus instituciones. Cuando emerge un conflicto de intereses se pone en juego o en entredicho la reputación e imparcialidad del sector público, así como su propia actuación objetiva; pero también se puede llegar a tambalear, como la normativa de la UE también reconoce, la credibilidad del Estado de Derecho y, por consiguiente, se mina ese principio intangible y tan frágil como es la confianza de la ciudadanía en sus instituciones, que tanto tarda en construirse y tan fácil es dilapidar o arruinar. No en vano, la prevención y gestión de los conflictos de intereses es un pilar sustantivo de la Buena Gobernanza.

En el presente epígrafe se regulan los instrumentos de prevención y gestión de los conflictos de intereses. Entre ellos, cabe destacar la suscripción de una declaración de ausencia de conflictos de intereses por parte de las personas involucradas en la gestión o recepción de fondos europeos en el organismo; la creación de un simulador interactivo de conflicto de intereses; la evaluación de riesgos y las medidas a implementar en caso de detección de este tipo de comportamientos.

#### 5.5.1.-Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

Como requisito para la participación en la gestión y tramitación de fondos europeos, la Confederación Hidrográfica del Guadiana exigirá la cumplimentación de un formulario en el que el firmante declare la ausencia de conflicto de intereses. Este documento deberá ser cumplimentado, en todo caso, por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación, los expertos que evalúen las ofertas y los miembros de la mesa de contratación del organismo. El modelo de DACI aparece en el **Anexo I** del presente documento.

En el caso de órganos colegiados como la mesa de contratación de la CHG, la DACI podrá realizarse el inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes, reflejándose en el acta.

En las jornadas de formación relativas al plan de medidas antifraude, se explicará a los empleados públicos la finalidad de la DACI y su función en la detección y control de los conflictos de intereses. Es de suma importancia que todo el personal de las autoridades de gestión y los beneficiarios que lleven a cabo procedimientos de contratación pública sean conscientes de las situaciones de





conflicto de intereses posibles y potenciales y de sus implicaciones, de cómo actuar en dichos casos y de cuáles son las sanciones aplicables.

La existencia de un conflicto de intereses no es necesariamente ilegal en sí misma. Sin embargo, es irregular participar en un procedimiento cuando se es consciente de la existencia de un conflicto de intereses. Por tanto, es necesario revelar cualquier conflicto de intereses potencial antes de tomar parte en el procedimiento de contratación pública y adoptar las medidas preventivas apropiadas.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que al comienzo del proceso de contratación pública, uno de los funcionarios encargados de la contratación no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicho funcionario o a un miembro de su familia lo contrate uno de los licitadores potenciales.

Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses. A estos efectos, la CHG mantendrá un registro actualizado de declaraciones de ausencia de conflictos de intereses.

#### 5.7.- Evaluación de riesgos.

Para poder llevar a cabo una correcta labor preventiva en contra del fraude y los conflictos de intereses, es preciso desarrollar una evaluación de aquellas áreas de riesgo relacionadas con la actividad del organismo. La principal actividad consumidora de recursos económicos de la Confederación Hidrográfica del Guadiana es la contratación pública. Por tanto, se considera que es esta parte de su actividad la que debe sujetarse a las mayores medidas de evaluación para la detección de fraude y/o conflictos de intereses. A continuación, se exponen los aspectos de la contratación que pueden generar estos dos riesgos:







Nº Riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión/licitadores/otros)	Riesgo interno/externo	Intensidad del riesgo
1	Diseño del expediente de contratación para eludir la libre concurrencia	Un miembro del organismo diseña un expediente de contratación con el fin de eludir los procedimientos de concurrencia competitiva para favorecer a un licitador determinado a través de: -La fragmentación del contrato en varios. -El recurso a la adjudicación directa sin justificación suficiente. -La prórroga irregular del contrato. -La omisión de los informes preceptivos de los órganos de control. -Opacidad en las necesidades a satisfacer. -Objeto del contrato planteado en términos demasiado estrictos, coincidentes con las características de una empresa determinada. -Exigencia de compromisos de adscripción de medios que restrinjan, de forma injustificada, la libre concurrencia.	Autoridad de gestión y terceros	-Interno (responsabilidades de los empleados públicos, reputación del organismo). -Externos (perjuicio a licitadores de buena fe).	Bajo.
2	Manipulación de la licitación	Un miembro del organismo favorece a un licitador mediante: -El diseño de los documentos técnicos con especificaciones específicamente rigurosas o que solamente puede cumplir un licitador. -La filtración de datos de las ofertas a uno o varios licitadores. -La evaluación fraudulenta de las ofertas.	Autoridad de gestión, autoridades de control y terceros.	-Interno (responsabilidades de los empleados públicos, reputación del organismo). -Externos (perjuicio a licitadores de buena fe).	Bajo/medio.
3	Conflictos de intereses	Un miembro del organismo favorece a una empresa licitadora debido a que: -Existe un conflicto de intereses no declarado -Acuerdos, sobornos o comisiones entre el empleado público y una de las empresas licitadoras.	Miembros del equipo de dirección del contrato. Miembros de la mesa de contratación. Autoridad de gestión y terceros.	Interno.	Bajo/medio.





4	Ejecución defectuosa de un contrato	Un miembro del organismo altera la ejecución del contrato a través de: -Una certificación de los trabajos por más importe del inicialmente previsto sin justificación suficiente. -Destinar unidades de ejecución a asuntos no relacionados con el objeto del contrato.	Directores de contrato.	Interno.	Medio.
5	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación.	El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos en la normativa aplicable. Se produce una falta de transparencia cuando no se publica la licitación o documentación de obligada difusión. También en los casos en los que no aparece correctamente determinada en los pliegos la documentación a presentar por los licitadores.	Servicio de Contratación.	Externo.	Bajo.
6	Prácticas colusorias en las ofertas	Se producen acuerdos, decisiones, recomendaciones colectivas o prácticas concertadas o conscientemente paralelas entre los licitadores que por su objeto o naturaleza pueden impedir o falsear la competencia. Por ejemplo, se presentan diversas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o se presentan ofertas fantasma que no proporcionan la calidad suficiente, existiendo la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato. Las empresas adjudicatarias subcontratan, sistemáticamente, con empresas que se han presentado a la misma licitación.	Licitadores que presenten oferta de manera válida. Órgano de contratación, que recibe una prestación con unas condiciones diferentes a las normales en un contexto de competencia justo y no falseado.	Externo.	Medio.





MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

CONFEDERACIÓN  
HIDROGRÁFICA DEL  
GUADIANA



## GRANDES ÁREAS DE RIESGO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Código seguro de Verificación : GEN-6513-b8ef-e66b-0877-4baa-2412-e895-3c1a | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/>

---

CSV : GEN-6513-b8ef-e66b-0877-4baa-2412-e895-3c1a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : SAMUEL MORALEDA LUDEÑA | FECHA : 11/02/2022 19:05 | Sin acción específica







## 6.- EJE 2: DETECCIÓN.

Siguiendo el denominado *ciclo antifraude*, la segunda etapa en la lucha contra la deficiente gestión de fondos comunitarios es la detección. En esta etapa el objetivo principal es descubrir la existencia de comportamientos, patrones o incidencias que puedan llevar a la comisión de un fraude, un comportamiento corrupto o a una situación de conflicto de intereses.

Para ello la CHG se ha dotado de distintos mecanismos de localización de estos fenómenos. Fundamentalmente el organismo está asistido por la existencia de distintas bases de datos y la creación, en el presente plan, del sistema de banderas.

### 6.1.- Las bases de datos

La CHG dispone, dentro del Servicio de Contratación, de su propia base de datos. Se registran en ella todos los extremos que afectan a un procedimiento de contratación, desde la fecha de inicio hasta el momento en que se hace efectiva la devolución de la garantía, pasando por las distintas fechas de mesas de contratación, adjudicación, identificación del adjudicatario, reparto de anualidades, etc. Esta herramienta permite exportar datos en formato .XML, por lo que resulta útil a la hora de detectar, por ejemplo, patrones de conducta colusoria entre licitadores o indicios de fraccionamiento del objeto de los contratos.

Para el caso de los contratos menores que son objeto de publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, existe una dirección electrónica habilitada para la recepción de ofertas. Esta herramienta opera también como base de datos, pues en sus carpetas se almacenan todas las ofertas recibidas ordenadas por número de expediente. A lo largo de 2021 ha servido para detectar patrones de conducta entre licitadores que podrían suponer una colusión y que han llevado, finalmente, a la exclusión de ofertas sospechosas.

La Plataforma de Contratación del Sector Público es la herramienta a través de la cual se reciben, en el caso de contratos mayores, las proposiciones de los licitadores. El cifrado de los sobres que contienen criterios evaluables, así como la creación electrónica de las mesas de contratación y otros eventos, asegura el secreto de las ofertas y previene de comportamientos que puedan suponer fraude, tráfico de influencias o conflicto de intereses.

Otros directorios públicos, como el Boletín Oficial del Registro Mercantil, se consultan por los órganos tramitadores para detectar indicios de fraude o colusión entre los licitadores.

La aplicación SOROLLA 2, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública y dirigida a recoger todos los extremos económicos de la tramitación de expedientes administrativos, es utilizada para la comunicación entre la CHG y la





Intervención Delegada a efectos de control. Opera también como base de datos, pues permite consultar el histórico de envíos a ese órgano de control y evitar la elusión del necesario control a ejercer por aquel.

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, la CHG podrá cruzar datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos o la adjudicación del contrato.

6.2.- Indicadores: el sistema de banderas asociado a la contratación.

De acuerdo con las indicaciones de la Comisión Europea en materia de lucha contra el fraude, se establece en la CHG el sistema de banderas como medida de detección. Las banderas son señales que permiten alertar de la existencia de un posible fraude. La bandera amarilla indica un riesgo o indicio moderado de fraude y la roja un riesgo alto. No conllevan necesariamente la existencia de fraude o conflicto de interés, pero sí aconsejan del examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un comportamiento de este tipo.

Lo que no se mide no se puede mejorar ni detectar, por lo que este sistema de banderas opera como mecanismo de indicadores que permite a los órganos tramitadores disponer de un sistema de alerta temprana contra el fraude y los conflictos de intereses.

Los responsables del establecimiento de las banderas y su calificación serán los empleados que desempeñen tareas de tramitación de expedientes. No obstante, existen comportamientos en que ellos mismos pueden incurrir. En caso de detectarse una bandera, ya sea roja o amarilla, los responsables de la tramitación lo pondrán en conocimiento del superior jerárquico, que decidirá sobre las acciones a llevar a cabo. En aquellos casos en que el sistema de banderas identifique comportamientos cuyo examen corresponda a la mesa de contratación, será este órgano asesor el encargado de examinar, debatir y proponer al órgano de contratación las alternativas que pueden implementarse para corregir aquellos.





<b>Pliegos orientados a favorecer a un licitador</b>	
	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones.
	Extraordinaria similitud entre los pliegos técnicos y los productos o servicios del contratista ganador de la licitación.
	Quejas de otros licitadores.
	Pliegos con prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares.
	Pliegos técnicos donde se define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
	Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
<b>Licitaciones colusorias</b>	
	La proposición 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.
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
	Los adjudicatarios se reparten/turnan por región de la cuenca hidrográfica, tipo de trabajo o tipo de obra. El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores. 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 base de licitación, los precios de las ofertas son demasiado altos).
	Conexiones aparentes entre licitadores. Por ejemplo, tener en común direcciones, personal, números de teléfono, etc.
	Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.
	Los licitadores no adjudicatarios no pueden ser ubicados en internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc. (licitadores fantasma).
	Correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llevan a cabo otro tipo de acuerdos informales.
<b>Conflicto de intereses</b>	
	Favoritismo inexplicable por un contratista.
	Aceptación continua de precios altos y trabajos de baja calidad.
	El responsable del contrato presenta, en caso de ser necesario, declaración de conflicto de intereses ambigua o incompleta.





	Exceso de relaciones entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
	Aumento súbito e inexplicable del nivel de vida de un director de contrato u otro empleado responsable de la contratación.
	La persona encargada de redactar los documentos de la licitación insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
	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.
<b>Manipulación de las proposiciones presentadas</b>	
	Quejas de los licitadores
	Falta de control de las proposiciones.
	Exclusión de proposiciones anormalmente bajas escasamente justificadas.
	Informes técnicos poco justificados proponiendo la exclusión de una oferta anormalmente baja.
	Proposiciones que carecen de firma electrónica.
<b>Fraccionamiento del objeto del contrato</b>	
	Existencia de dos o más expedientes con similar objeto tramitados como adjudicación directa (en caso de contratos menores).
	Separación injustificada de contratos. Por ejemplo, contratos separados de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales previstos para el contrato mayor.
	Expedientes de contratación justo por debajo de los umbrales previstos para los contratos mayores.
<b>Ejecución fraudulenta del contrato.</b>	
	La metodología o el programa de trabajo no se adjuntan al contrato, o existiendo programa de los trabajos, este se incumple injustificadamente.
	Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
	Se realizan numerosas revisiones administrativas (suspensiones, aumentos de plazo, etc.) sin una justificación suficiente.

6.3.- Mecanismos de notificación: el canal de denuncias.

La creación y el fomento de mecanismos de notificación claros constituyen un elemento fundamental para la prevención y la detección. Cualquier mecanismo de este tipo debe facilitar la notificación tanto de las sospechas de fraude como







de puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude de la autoridad de gestión.

Cualquier mecanismo de detección del fraude que pueda implantar la CHG se aplicará sobre la información de la que disponga. Sin embargo, esta información siempre será inferior a la información total existente. En estos supuestos, resulta imprescindible para detectar el fraude la colaboración de las personas que tengan conocimiento de dichos hechos y que de buena fe deseen ponerlos en conocimiento del organismo para que se lleven a cabo las actuaciones que correspondan.

En numerosas ocasiones, los empleados públicos que tienen conocimiento de conductas fraudulentas no conocen la pluralidad de medios a su disposición para notificar estas conductas. También ocurre que las consecuencias de notificar estos incumplimientos, así como los requisitos burocráticos para comunicarlo suponen un desincentivo en cuando a la remisión de información.

En consecuencia, con la finalidad de remitir a las autoridades competentes de la CHG cualquier información relevante en relación con hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, se creará un canal de denuncias interno.

Este canal de denuncias interno estará operativo en 2022, y su existencia, funcionalidades y utilización deberá ser comunicada a todo el personal de la CHG.

Su creación se llevará a cabo por resolución de la Presidencia de la CHG, y su funcionamiento deberá ser **plenamente electrónico (con independencia de la forma en que lleguen las comunicaciones al canal) y ser accesible a través de enlace directo en la página web del Organismo [www.chguadiana.es](http://www.chguadiana.es)**. Este canal deberá implantarse bajo la premisa de garantizar en todo momento el anonimato de los denunciantes. El personal a cargo del canal deberá guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en la resolución de creación del canal.

La resolución de creación del canal deberá regular el contenido de la información que pueda remitirse al mismo. En todo caso, las comunicaciones deberán contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible. En ella se identificará, si fuera posible, las personas que hubieran participado en las actividades presuntamente fraudulentas de las que se informe. Deberá asimismo aportarse cualquier elemento o documentación de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que corresponden en relación con los mismos.

No obstante, no se dará curso a la información recibida cuando esta estuviera manifiestamente infundada o cuando la escasez de la información recibida, la





descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

## 7.- EJE 3: CORRECCIÓN

La detección de posible fraude o sospecha fundada conllevará la inmediata suspensión del procedimiento y la remisión de las irregularidades detectadas, tanto las que se consideran fraude como las que no, al gestor ético nombrado por el Organismo para su estudio. El gestor ético será el responsable de proponer a la Presidencia de la CHG las medidas a adoptar en base a lo previsto en el presente plan y el resto del ordenamiento jurídico español. Este procedimiento de análisis y propuesta deberá tramitarse en el menor plazo posible, y en todo caso dentro de los tres meses siguientes a la puesta en conocimiento de los hechos al gestor ético. Para el caso en que la información acerca de una posible irregularidad llegase a través del canal de denuncias, se estará a lo previsto en la resolución que apruebe su establecimiento y regulación.

En todo caso, cuando se tenga constancia de una irregularidad que pueda conducir a un fraude o conflicto de intereses, se seguirán los siguientes pasos:

- a) Evaluar la incidencia de riesgo de fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- b) Retirar las actuaciones o la parte de estas afectadas por la sospecha de fraude y financiadas o a financiar por el MRR, tal como se ha significado en fase de detección
- c) Revisar y modificar, en su caso, el plan de medidas antifraude en los diferentes niveles de ejecución.
- d) Emitir un informe en el que se deje constancia de lo ocurrido, su efecto sobre el mapa de riesgos del Organismo y las medidas adoptadas al efecto.
- e) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal.

7.1.- Medidas de corrección en materia de conflicto de intereses.

7.1.1.- Procedimiento para la corrección de conflictos de intereses

El primer paso a la hora de abordar los procedimientos de corrección de conflictos de intereses es la identificación de las fuentes a través de las cuales se conoce de su posible existencia.

Si bien se tramitará y estudiarán las comunicaciones que lleguen desde cualquier vía, a modo de ejemplo esta información podrá proceder:





- De notificaciones efectuadas a través del canal de denuncias del Organismo.
- De la revisión periódica de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).
- De la observación de comportamientos calificados como *bandera roja* o *bandera amarilla*.
- De comunicaciones individuales efectuadas al personal de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Cualquier empleado que tenga conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses deberá comunicarlo a su superior jerárquico. En el caso de que la información llegue mediante vías oficiales (como el canal de denuncias, correos electrónicos institucionales, etc.), se remitirán al gestor ético, que tramitará el procedimiento de indagación. Estará obligado a incoar un procedimiento de investigación para determinar si se trata de un caso real de conflicto de intereses.

Durante el curso de las diligencias de investigación e inmediatamente antes de formular la propuesta de resolución, el gestor ético dará audiencia a la persona respecto a la que se siga el procedimiento para que aporte la documentación o alegaciones que estime pertinentes.

En todo caso, el resultado de estas investigaciones deberá elevarse al órgano de contratación del Organismo junto con una propuesta de resolución. El órgano de contratación podrá asimismo solicitar cuantos informes y actuaciones adicionales considere antes de tomar una decisión.

La decisión del órgano de contratación deberá recoger el relato de hechos producido y los motivos que fundamenten aquella. El plazo para la resolución del procedimiento será de un mes desde que el gestor ético eleve su propuesta de resolución al órgano de contratación.

Cuando las circunstancias del caso lo requieran, y previo informe justificativo, el órgano de contratación podrá apartar de manera cautelar a la persona respecto a la que se siga la investigación en materia de conflicto de intereses. El periodo de medidas cautelares no podrá ser superior a un mes. A la finalización de dicho plazo sin resolución al respecto, la medida cautelar quedará automáticamente sin efecto.

En el caso de que tras la instrucción del expediente se determinara la posible existencia de un fraude, la presidencia del Organismo dará traslado de las actuaciones al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude a los efectos oportunos.





7.1.2.- Actualización anual de las DACIs.

Con periodicidad anual el gestor ético llevará a cabo la revisión y actualización de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés del personal implicado en la tramitación de expedientes de contratación del Organismo.

7.2.- Medidas de corrección en función de las áreas de riesgo identificadas

A partir de la labor de diagnóstico efectuada en el apartado de prevención, y en concreto en la tabla en la que se identifican las principales áreas de riesgo en materia de contratación financiada con cargo a fondos comunitarios, se proponen las siguientes medidas de corrección.

Buena parte de estas medidas se han venido llevando a cabo en el organismo antes de la existencia del presente documento gracias a la labor del personal de la CHG y de los organismos que fiscalizan su actividad. En este plan se reordenan y se identifican nuevas medidas, constituyendo en su conjunto un plan de contingencia ante la producción de cualquier riesgo. Se prevén medidas de corrección tanto *ex ante*, evitando la producción de consecuencias de mayor gravedad, como *ex post*, una vez el riesgo ha tenido lugar. Todo ello sin perjuicio del control permanente y la revisión periódica de expedientes a partir de las bases de datos propias y externas de la organización.

## **R1. Preparación del expediente**

**R1.1.- Impulsar contratos innecesarios:** La tramitación de contratos cuyo objeto no se considera acorde a la finalidad de la CHG ni a sus necesidades constituye un riesgo para la correcta ejecución de los fondos comunitarios. Para combatir esta contingencia se ha establecido en el organismo la planificación de la contratación, de conformidad con el artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La programación se hace con carácter semestral, aprobándose antes del inicio de cada ciclo resolución de la Presidencia con la relación de expedientes a licitar. Previamente, cada una de las unidades ha llevado a cabo un proceso interno de identificación de necesidades para proponer al órgano de contratación. En caso de recepción de expedientes no previstos en la resolución, ni acompañados de resolución singular de autorización, el Servicio de Contratación rechaza su tramitación.

La fiscalización previa a la que está sometida la CHG como organismo autónomo opera, asimismo, como mecanismo de corrección en caso de que los controles internos no detecten y corrijan expedientes con prestaciones que no se ajusten a los fines institucionales del organismo (art 28.1 LCSP).

**R1.2.- Preparar contratos que limiten indebidamente la libre competencia:** Para aquellos casos en que se reciban contratos cuyo objeto esté redactado en términos ambiguos o coincidentes únicamente con las posibilidades y características de una empresa, o que incluyan compromisos de adscripción de medios u otras exigencias no justificadas y que supongan una restricción de la





competencia, se establece como control previo el informe de los profesionales de la contratación que prestan servicio en la Secretaría General del organismo. En caso de detectar los extremos descritos remitirán informe fundamentando los motivos de la devolución del expediente al responsable del contrato, con indicación de las alternativas para su correcta tramitación.

La fiscalización previa a la que está sometida la CHG como organismo autónomo opera, asimismo, como mecanismo de corrección en caso de que los controles internos no detecten y corrijan expedientes con las incidencias descritas.

R1.3.- Pliegos con importes muy superiores o inferiores a los de mercado: Con carácter previo a la elaboración del pliego de prescripciones técnicas, los responsables del contrato a elaborar se informarán de forma exhaustiva y en profundidad de los precios de mercado de las prestaciones que pretenden licitar.

Para aquellos casos en que resulte necesario, se recurrirá al procedimiento de consultas preliminares de mercado del artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para el caso de contratos que se repitan en el tiempo, se recurrirá a la base de datos de contratación de la CHG para contrastar los importes de expedientes pasados con las licitaciones que se pretendan preparar.

La fiscalización previa a la que está sometida la CHG como organismo autónomo opera, asimismo, como mecanismo de corrección en caso de que los controles internos no detecten y corrijan expedientes con las incidencias descritas.

Con carácter posterior a la publicación de la licitación, la comprobación de proposiciones económicas que incurran en anomalía, con porcentajes elevados, servirá también de indicador *ex post* de contratos con importes superiores a los de mercado, al objeto de reevaluar las necesidades en ejercicios posteriores.

R1.4.- Filtrar información privilegiada: Para el caso de que se detecte que algún empleado público relacionado con el expediente de contratación informa sobre deliberaciones confidenciales de los órganos colegiados de contratación, proposiciones económicas de los licitadores u otros aspectos que tengan carácter secreto, se acordará por el órgano de contratación la separación inmediata de aquel hasta que se aclaren las circunstancias. Esto se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades penales y/o disciplinarias que puedan depurarse.

R1.5.-Adjudicar directamente a un operador al margen del procedimiento de contratación legalmente oportuno: Los protocolos (instrucción de contratación) del organismo establecen que todas las licitaciones que se pretendan hayan de





pasar por el Servicio de Contratación. Este determinará el procedimiento de adjudicación para cada expediente en función de la normativa contractual. Teniendo en cuenta que las licitaciones en el organismo se adjudican a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se consideran suficientes las medidas ya existentes.

Para el caso de que llegue a adjudicarse un contrato de forma ajena al procedimiento legalmente previsto, se acordará por el órgano de contratación la separación inmediata de los responsables, sin perjuicio de las responsabilidades legales que puedan depurarse.

## **R2. Riesgos durante la licitación**

R2.1.- Admitir o excluir empresas de forma arbitraria y no justificada: En los procedimientos de contratación, la mesa, como órgano colegiado, compuesto por representantes de las distintas unidades del organismo; por la Abogacía del Estado y la Intervención Delegada, ostenta funciones de análisis de las proposiciones recibidas en cada licitación. En su seno se debate la licitud de las ofertas recibidas, y de manera justificada se propone su admisión o exclusión.

R2.2.- Valorar de forma subjetiva y parcial las ofertas: Como factor de corrección *ex ante*, deberá tenerse en cuenta por los técnicos responsables de los contratos la doctrina de los tribunales de recursos contractuales y juntas de contratación. Las resoluciones del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC) 40/2015 y 60/2015 obligan a una motivación rigurosa de los informes sobre las ofertas anormalmente bajas. Es preciso tener en cuenta que según la resolución TACRC 142/2013 los informes técnicos no son vinculantes, por lo que corresponde a la mesa de contratación su posterior análisis y propuesta al órgano de contratación.

R2.3.- Resolver la adjudicación o formalizar los contratos de forma irregular. Teniendo en cuenta que las licitaciones en el organismo se adjudican a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se consideran suficientes las medidas ya existentes.

Para el caso de que se resuelva o formalice contrato de forma ajena al procedimiento legalmente previsto, se acordará por el órgano de contratación la separación inmediata de los responsables, sin perjuicio de las responsabilidades legales que puedan depurarse.

R2.4.- No responder dudas y cuestiones de los licitadores con la antelación necesaria: Las preguntas y respuestas se canalizan, en general, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y son respondidas por el Servicio de Contratación. En caso de resultar necesario, ese Servicio recabará la ayuda de los técnicos responsables de cada contrato para la resolución de cuestiones. En caso de no respuesta en un plazo coherente con los de recepción de ofertas,





el órgano de contratación lo ampliará a fin de permitir la presentación del mayor número de licitadores que sea posible.

#### R2.5.- Ofertas colusorias

### **R3. Riesgos relacionados con la ejecución del contrato.**

R3.1.- Obtener una prestación diferente a la contratada: El Servicio de Contratación velará por establecer, en todos los pliegos de cláusulas administrativas particulares, penalidades en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato como paso previo, y menos gravoso, a su resolución total. Como orientación general, se establece en los pliegos de cláusulas administrativas particulares del organismo, una penalización por valor del 10% del precio del contrato en caso de cumplimiento defectuoso del mismo.

De manera preventiva, los directores de los trabajos mantendrán una relación constante y fluida con las empresas licitadoras, a fin de conocer en todo momento el estado de ejecución de los contratos. En caso de considerar que existe un cumplimiento defectuoso del contrato, se advertirá a la empresa por parte de aquellos.

R3.2.- Modificar injustificadamente el contrato: Toda modificación contractual ha de estar recogida de manera acotada en los pliegos que rigen el contrato y, en el caso de modificaciones no previstas en ellos, sujetarse a lo previsto en el artículo 205 LCSP.

Como medidas de corrección adicional, todo indicio o dudas sobre modificaciones contractuales serán sometidos a consideración e informe del Servicio de Contratación. En caso de que los directores de los trabajos lleven a cabo modificaciones contractuales desconociendo los procedimientos legales y previstos en este plan, el órgano de contratación tomará las medidas oportunas, entre las cuales podrá figurar la sustitución del responsable por otro empleado del organismo.

R3.3.- Certificar gastos injustificados o irregulares: Los responsables de los trabajos controlarán las unidades de ejecución y prestaciones facturadas por las empresas adjudicatarias. En caso de emisión de facturas por conceptos injustificados, lo pondrán en conocimiento del Servicio de Presupuestos y Contabilidad.

El Servicio de Presupuestos y Contabilidad velará asimismo por la correcta remisión de la documentación relativa a las certificaciones de los contratos. En caso de que tenga constancia de certificaciones por importe o por conceptos irregulares, lo pondrá en conocimiento del gestor ético y el órgano de contratación, que adoptarán las medidas que consideres oportunas.





**R3.4.- No exigir responsabilidades por incumplimientos.** Para el caso de que, con carácter recurrente, los directores de los trabajos no exijan responsabilidades a las empresas adjudicatarias en relación con la ejecución de los contratos, el órgano de contratación podrá determinar la sustitución de aquel por otro empleado público del organismo.

#### **R4. Riesgos comunes a todo el proceso.**

**R4.1.- Obsolescencia legal y tecnológica:** Contar con unos empleados públicos con una deficiente formación o escaso nivel de actualización de sus conocimientos supone un riesgo transversal en cualquiera de las fases de un proceso en el que se comprometa crédito público. En consecuencia, una de las primeras medidas de corrección, ya implantadas tanto a nivel de organismo como a nivel de ministerio, son los planes de formación. Estos itinerarios permiten a los empleados públicos actualizar sus conocimientos ya existentes o dotarse de nuevas habilidades en un escenario de rápidas transformaciones.

Adicionalmente, el Servicio de Contratación dispone de un catálogo de procesos adaptado a la normativa vigente, a disposición tanto de los empleados públicos que desempeñan ya sus funciones en esa unidad, como de las posibles incorporaciones que puedan llevarse a cabo en el futuro.

**R4.2.- Riesgo por confusión de funciones entre el personal implicado en la tramitación:** Para corregir este riesgo, el presente plan de medidas antifraude introduce un mapa completo de distribución de competencias y funciones en los procedimientos de administración y gestión de fondos europeos (*epígrafe 5.4*).

**R4.3.- Riesgo por ocultación de información relevante para la toma de decisiones:** La corrección de este tipo de riesgos implica la no sistematización de, por ejemplo, las mesas de contratación, pasando de forma automática y rutinaria por asuntos que requieren de un análisis individualizado. Las jornadas de formación y difusión del plan antifraude contendrán menciones a este extremo. En caso de ocultación de información relevante para la tramitación de expedientes de contratación financiados con fondos europeos, se advertirá al responsable con indicación de las responsabilidades disciplinarias y legales en que podría incurrir de mantener la conducta obstaculizadora. En caso de que persista su actitud, el órgano de contratación lo apartará del procedimiento en cuestión.

### **8.- EJE 4: PERSECUCIÓN**

Detectado el fraude o existiendo sospechas fundadas de este, a la mayor brevedad se procederá a:







- A. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- B. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las autoridades competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- C. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- D. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## 9.- REVISIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

Al final de cada ejercicio económico, en función de las posibles denuncias que se hubieran presentado o desviaciones que se hubieran detectado, el gestor ético elevará a la presidencia del Organismo propuesta de necesidad de revisión y adaptación del plan de medidas.





## ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).

### Nº Expediente

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación....., el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

**PRIMERO.-** Estar informado 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 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 últimos dos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

**SEGUNDO.-** Que no se encuentra incurso 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.

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

**CUARTO.-** Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre falsa acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI).





## ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO DE LA CHG

### CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA

#### CAPÍTULO I.- EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

##### Artículo 1.- Objeto

El Código Ético y de Conducta de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, tiene por objeto establecer las pautas generales de conducta del Organismo y de todo el personal que lo conforma, en cumplimiento de lo establecido en el 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.

Dicho documento se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno y los principios de responsabilidad social, así como los requisitos establecidos en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Código desarrolla los conceptos de visión y valores en consonancia con la planificación estratégica del Organismo, y no pretende abarcar todas las situaciones, sino determinar los comportamientos esperados del equipo humano de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en aquellas cuestiones de naturaleza ética relacionados con los compromisos y obligaciones en el ámbito de su actividad profesional, aplicando el principio de tolerancia cero ante malas prácticas en materia de ética e integridad. Todos los empleados se comprometen a mantener una conducta coherente con los principios del presente Código y con los preceptos establecidos en el artículo 52 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.

##### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente Código comprenderá todas las personas que componen el equipo humano de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, con independencia del nivel jerárquico, la ubicación geográfica o funcional que ocupen, así como del régimen jurídico de la relación profesional que los vincule a la Administración.





Igualmente, resultará de aplicación el presente Código a las empresas o profesionales contratados o subcontratados y a los grupos de interés. Respecto a estos terceros, en caso de nacer un vínculo jurídico con la Confederación Hidrográfica, deberán adherirse expresamente al código ético aprobado por este organismo.

### Artículo 3.- Eficacia y cumplimiento

Todos los empleados, además de cumplir las normas legales vigentes, tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según su función, responsabilidad y lugar de trabajo.
- Promover entre comunidades, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras la adopción de pautas de conductas coherentes con esta norma y prestar atención a la conducta de terceros, para que su comportamiento sea consistente con el exigido para el personal propio del Organismo.

Los empleados que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código.
- Gestionar y dirigir con el ejemplo.

Ningún empleado podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de este Código. Tampoco estarán obligados a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al mismo o a las disposiciones legales vigentes. En caso de conocimiento o recepción de órdenes o instrucciones inapropiadas, se deberá proceder a la denuncia a través de los canales disponibles al efecto. El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los empleados el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados que se incorporen puedan acceder al mismo.





## CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS ÉTICOS

### Artículo 4.- Cumplimiento de la ley y las normas internas

Todas las personas que componen el equipo humano asumen el compromiso de llevar a cabo sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor y las normas internas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, sin excepciones.

Los principios éticos que rigen la actividad de todos los empleados públicos son:

1. Respeto a la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. La satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos. Esta labor 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. Actuación regida por los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, así como con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Conducta basada en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Deber de abstención en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto de trabajo.
6. Deber de no contraer obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. Prohibición de aceptar trato de favor alguno o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuación de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia. Las personas empleadas en el Organismo velarán por la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influencia en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un





privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Deber de diligencia en el ejercicio de las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Deber de ejercicio de sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Principio de discreción. Las personas empleadas en el Organismo guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

## Artículo 5.- Derechos humanos

La Confederación Hidrográfica del Guadiana se compromete a respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, que incluyen los derechos establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho convenios que los desarrollan, así como los documentos o textos que puedan sustituir, complementar o mejorar los anteriormente referidos.

## Artículo 6.- Derechos colectivos

La Confederación Hidrográfica del Guadiana se compromete, en el ámbito de la contratación pública como órgano de contratación principal o gestor de contratos de otras administraciones, a tomar las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

## Artículo 7.- Seguridad y salud en el trabajo





La Confederación Hidrográfica del Guadiana adoptará permanentemente las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente siendo responsabilidad del personal del Organismo conocer y cumplir las normas de protección, seguridad y salud en el trabajo, velando por la propia seguridad y por la ajena, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que se adopten. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en los distintos departamentos y organismos, y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud del personal

Tampoco se tolerarán las faltas de higiene y de salubridad personal en el lugar de trabajo, por considerarlas una falta de respeto hacia los demás.

## Artículo 8.- Protección del medio ambiente

El personal de la Confederación Hidrográfica del Guadiana tiene el deber de promocionar un entorno medioambiental sostenible, por ello una prioridad en su desempeño de las tareas es el compromiso de promover el ahorro y la eficiencia energética, la conservación de los recursos naturales, la minimización de residuos y agentes contaminantes, y aquellas acciones coherentes con la protección del medio ambiente.

## CAPÍTULO III.- NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

### Artículo 9.- Principios de conducta

Los principios que rigen la conducta de las personas empleadas en el Organismo son:

1. Trato con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. Desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Seguimiento de 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. Información 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. Administración de los recursos y bienes públicos con austeridad. Las personas empleadas en el Organismo no los utilizarán en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Deber de rechazo de 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. Constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Actualización continua de su formación y cualificación.

9. Observación de las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Las personas empleadas en el Organismo 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

### **Artículo10.- Incompatibilidades**

Sin perjuicio de la aplicación de este Código y del resto de normativa legal aplicable, las personas que trabajan al servicio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana como empleados públicos están sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

En términos generales, la prestación de servicios en el sector público impide compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público. También, así mismo, 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.





El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley sólo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en los supuestos previstos en la misma para las funciones docente y sanitaria, en los casos a que se refieren los artículo 5.º y 6.º y en los que, por razón de interés público, se determine por el Consejo de Ministros, mediante Real decreto, u órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma, en el ámbito de sus respectivas competencias; en este último supuesto la actividad sólo podrá prestarse en régimen laboral, a tiempo parcial y con duración determinada, en las condiciones establecidas por la legislación laboral.

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

### **Artículo 11- Igualdad de oportunidades**

Los empleados son el activo más importante de la organización. De ellos depende la consecución de los objetivos. Es un deber para todo empleado público el respeto a la igualdad entre hombre y mujeres.

Serán objeto de sanción disciplinaria cualquier comportamiento despectivo sobre las condiciones personales de los trabajadores en concreto las referidas nacionalidad, raza, color, origen y condición social, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión, o parentesco

Constituye un principio básico proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en el acceso a la promoción profesional, por lo que la Confederación Hidrográfica del Guadiana aplicará criterios de no discriminación e igualdad de oportunidades en todos sus procesos y acceso a la formación primando las medidas de conciliación.

### **Artículo 12.- Protección de los empleados**

Las personas empleadas en la Confederación Hidrográfica del Guadiana se relacionarán entre ellos con educación, respeto y compañerismo, favoreciendo un clima laboral cómodo, saludable, seguro y alejado de hostilidades, velando los responsables .

### **Artículo 13.- Conciliación entre la vida personal, familiar y laboral**





La Confederación Hidrográfica del Guadiana considera un elemento esencial el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, por lo que impulsará medidas tendentes a facilitar la conciliación dentro del marco normativo vigente, así como de las directrices e instrucciones de Función Pública y del Ministerio al que el Organismo se encuentre adscrito

#### **Artículo 14.- Derecho a la intimidad**

El derecho a la intimidad, en especial en lo relativo a datos de carácter personal, es una conducta básica dentro del deber de confidencialidad de los empleados públicos. Especial importancia tendrá en aquellos empleados que tengan acceso a datos de carácter personal de otros, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de estos, y a no divulgarlos, salvo con el consentimiento del interesado, o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales y administrativas.

El tratamiento de los datos de carácter personal y su custodia, en papel o en soporte informático, para la captación, tratamiento, registro, se realizará conforme a lo dispuesto en las normas internas y en la legislación vigente.

#### **Artículo 15.- Conflictos de interés**

El conflicto de interés puede surgir cuando los intereses personales o privados son contrarios o entran en colisión, de manera directa o indirecta, con los intereses de la Confederación Hidrográfica del Guadiana o de los principios éticos que rigen la función pública, interfiriendo en el desarrollo de los deberes profesionales, o implicando a título personal al empleado en alguna transacción u operación.

Se consideran intereses personales o privados los que incluyen cualquier tipo de ventaja profesional o patrimonial para los empleados, sus familiares o terceras personas relacionadas con ellos. En relación con este tipo de conflictos de interés, se seguirán las siguientes pautas de conducta:

- Actuar con profesionalidad, lealtad y defensa de los intereses de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, independientemente de intereses propios o de terceros.
- Informar al superior jerárquico inmediato, antes de cualquier toma de decisión, de aquellas circunstancias que puedan afectar una actuación independiente para valorar las causas de abstención o recusación por terceros





- Los empleados afectados por un conflicto de interés se abstendrán de intervenir en la toma de decisiones o en la aprobación de aquellas operaciones en las que ellos o su círculo de familiares y relaciones, tengan intereses personales hasta cuarto grado.

### **Artículo 16.- Uso de bienes, recursos y medios de la confederación hidrográfica del guadiana**

Los empleados de la Confederación Hidrográfica del Guadiana están obligados al uso cuidadoso de los bienes de esta, utilizándolos de la manera prevista, preservándolos de daño, pérdida o robo y evitar que su uso inadecuado pueda ocasionar perjuicio al propio Organismo, trabajador o a terceros.

El uso de estos debe hacerse de forma responsable y no usar los bienes de la Confederación Hidrográfica del Guadiana en beneficio personal ni particular.

El descuido o negligencia en el uso de estos que conlleve daños graves en los locales, material o documentos de los servicios será causa de falta disciplinaria grave.

En lo referente a las aplicaciones, equipos informáticos y acceso a la navegación por internet no comprometer, en ninguna circunstancia, la funcionalidad y seguridad de los sistemas informáticos del Organismo.

### **Artículo 17.- Tratamiento del conocimiento y de la información**

Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la Confederación Hidrográfica del Guadiana es propiedad del Organismo, en los términos referidos en la legislación vigente y en la normativa interna. A tal fin, favorecerá la transmisión del flujo de conocimiento e información para que llegue a todos los empleados, mejorando la gestión de las actividades formativas y potenciando el desarrollo de las personas.

Los que forman parte del equipo humano de la Confederación Hidrográfica del Guadiana tienen el deber de preservar el conocimiento frente al exterior poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que operen en el Organismo. En ningún caso se entregará información incorrecta, incompleta o inexacta que pudiera confundir al que la recibe.

Todas las operaciones de Confederación Hidrográfica del Guadiana han de ser reflejadas con claridad, precisión y han de ser archivadas adecuadamente, siguiendo los protocolos de archivo que el Organismo establezca.





La Presidencia del Organismo informará periódicamente al resto de empleados sobre las líneas maestras, objetivos estratégicos y su cumplimiento, con objeto de que todos aúnen los esfuerzos hacia el mismo objetivo común.

Toda la información propiedad o en custodia de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, de carácter no público, tiene la consideración de reservada, y en algunos casos puede ser considerada confidencial. Por ello, todos los empleados están obligados a mantener la reserva o confidencialidad de aquella información clasificada a la que se acceda como consecuencia del desempeño del trabajo. La Confederación Hidrográfica del Guadiana podrá requerir la firma de documento especial de confidencialidad a aquellos empleados, respecto de la información confidencial utilizada que haya sido clasificada en esta categoría. Los deberes de confidencialidad permanecerán mientras subsiste el carácter confidencial de la misma, incluso cuando la relación laboral del empleado haya finalizado. Al término de la relación laboral, cualquiera que sea la causa, el empleado no podrá copiar, reproducir, o transmitir ningún tipo de información o documentación de carácter reservado o confidencial, adquirida en su condición de empleado de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, cualquiera que sea su soporte, ni aportar o utilizar dicha información, absteniéndose de cualquier utilización para fines propios o de terceros.

#### **Artículo 18.- Obsequios, regalos y otras atenciones**

Tal y como se establece en el artículo 54 Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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

Cualquier regalo valioso que, en su caso, pudiera recibir el organismo será aceptada por la presidencia de la Confederación en los términos dispuestos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, con su correspondiente reflejo en el inventario patrimonial y en la contabilidad del organismo, y sin que de su aceptación pueda derivar ningún privilegio, ventaja competitiva o preeminencia en favor del donante o transmitente.

#### **CAPITULO IV.- EL ENTORNO Y LAS RELACIONES CON LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 19.- Relaciones con Administraciones Públicas y otros Organismos**





Las relaciones institucionales por parte del personal de la Confederación Hidrográfica del Guadiana con autoridades, organismos reguladores y resto de Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia y enmarcados en los procedimientos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los empleados actuarán con honradez e integridad en sus contactos con las autoridades y empleados públicos, asegurando que toda la información, así como las declaraciones que se realicen sean veraces y completas. Especialmente en el cumplimiento de las resoluciones administrativas y judiciales que tengan carácter ejecutivo y que afecten a de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, excepto que se suspenda legalmente su ejecución.

### **Artículo 20.- Relaciones con proveedores y suministradores**

La Confederación Hidrográfica del Guadiana adecuará los procesos de selección de proveedores y suministradores de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como con las directrices e instrucciones remitidas desde la Intervención General del Estado y las instrucciones internas emitidas por la Presidencia del Organismo bajo los principios básicos publicidad, concurrencia, transparencia objetividad, imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, calidad y coste, prohibiendo cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

El conocimiento de información protegida a la que tengan acceso, como consecuencia de su relación de proveedores y subcontratistas, con la Confederación Hidrográfica del Guadiana contará con las garantías previstas en la normativa de Protección de Datos.

### **Artículo 21.- Relaciones con la Sociedad**

El principio rector de las relaciones de Confederación Hidrográfica del Guadiana con la Sociedad es el interés general y dar cumplimiento a los fines y funciones recogidos en el Real Decreto 928/1989, de 21 de julio, por el que se constituye el Organismo de cuenca Confederación Hidrográfica del Guadiana, el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y el Real Decreto 927/1988, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la





Planificación Hidrológica, en desarrollo de los títulos II y III de la Ley de Aguas. Asimismo, en este ámbito de actuación regirán los principios de transparencia, cooperación y desarrollo sostenible, dentro de un marco de cohesión y bienestar social, a través de la comunicación constante, veraz y oportuna con los distintos colectivos y medios de comunicación en orden a atender las necesidades y cubrir las expectativas de todos ellos.

La información económico-financiera de la Confederación Hidrográfica del Guadiana reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con el contenido establecido en el artículo 128 de la Ley General Presupuestaria y en la instrucción de Contabilidad Institucional del Estado y con los principios de contables públicos establecidos en la Ley General Presupuestaria y en el Plan General de Contabilidad Pública reflejando la imagen fiel del patrimonio, situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del Presupuesto, siendo sometida a los controles del Tribunal de Cuentas y de la Intervención General del Estado.

La falta de honradez en la comunicación de la información a la sociedad contraviene las normas establecidas en el presente Código.

Vinculada a la actividad del Organismo, así como en sus relaciones con la sociedad, se encuentra la gestión medioambiental, por ello todos los trabajadores de la Confederación Hidrográfica del Guadiana deben adoptar procedimientos inspirados en las mejores prácticas disponibles de protección medioambiental desde un enfoque preventivo, esforzándose en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y procurando un uso eficiente de los recursos y medios de trabajo puestos a su disposición

## CAPÍTULO V.- EL GESTOR ÉTICO. -

### Artículo 22.- El gestor ético

Se crea la figura del Gestor ético, que junto con la figura del responsable de Control Interno serán los responsables para gestionar las dudas que se puedan producir en relación con el Código Ético, así como de los procedimientos de control financiero y supervisión continua para la detección y seguimiento a lo previsto en el artículo 90.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ambos responsables velarán por que recoja, analice, traslade a la Presidencia del Organismo las diferentes denuncias o posibles vulneraciones del Código Ético que se reciban, así como otros incumplimientos en materia de seguimiento de la Planificación Estratégica del Organismo.

La persona designada por la Presidencia del Organismo como Gestor Ético, será la que elevará sus propuestas de mejora o reforma del código ético y aquellas





relativas a las denuncias que se reciban, preservando la confidencialidad de los procesos. Asimismo, será responsable del desarrollo, consolidación y mejora continua de la gestión de la ética en la Confederación Hidrográfica del Guadiana. El Gestor Ético mantendrá una relación directa con la Presidencia del Organismo en la gestión de sus competencias.

A fin de garantizar su absoluta imparcialidad e independencia en los procedimientos de control financiero y supervisión continua, el Gestor Ético deberá ser absolutamente independiente de los procesos de concurrencia competitiva que en su caso convoque el organismo, por lo que no podrá participar en los procesos de elaboración de pliegos, ni en las convocatorias de los procedimientos, ni en los órganos colegiados de aperturas de ofertas, ni en la valoración de éstas y su adjudicación.

### Artículo 23.- Competencias del gestor ético

El Gestor Ético tendrá las siguientes competencias:

- Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código Ético.
- Elaboración del Plan de difusión de la cultura ética y de cumplimiento para los miembros de la Organización y sus grupos de interés.
- Aplicar el Código Ético.
- Proponer acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen y, en definitiva faciliten su cumplimiento.
- Velar porque todos los empleados de Confederación Hidrográfica del Guadiana, y los terceros, puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones del Código de manera confidencial, sin que se pueda tomar represalia alguna sobre aquellos que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos del Código.
- Comprobar e investigar las denuncias recibidas y, previo informe, trasladarlas a la Dirección General para que decida sobre las medidas a adoptar en los distintos casos de violación o vulneración del Código Ético.
- Resolver cualquier consulta o duda que se plantee en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del Código Ético
- Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético.
- Mantener un registro estadístico de las actuaciones realizadas.







- Elevar recomendaciones y proponer correcciones a la Presidencia del Organismo en materias que tengan relación con la salvaguarda, desarrollo y cumplimiento del Código, que permitan la mejora permanente del mismo.
- Dar cuenta y emitir informes a la Presidencia del Organismo, como mínimo una vez al año, acerca de sus actividades y sobre la difusión y cumplimiento del Código.

#### **Artículo 24.- Canal ético y de cumplimiento. Buzón ético**

La Confederación Hidrográfica del Guadiana pone a disposición de los miembros de la organización y de sus grupos de interés un canal ético y de cumplimiento a través del cual pueden:

- Realizar cualquier consulta sobre la interpretación de los valores éticos, principios y pautas de conducta del Código, o propuesta de mejora.
- Comunicar cualquier incumplimiento del Código, la legislación, la normativa interna y los compromisos asumidos por la organización.
- Comunicar cualquier posible irregularidad o incumplimiento relacionado con malas prácticas financieras, contables o comerciales.

El canal ético y de cumplimiento es administrado por el Gestor Ético para lo que se dispondrá de un buzón electrónico específico denominado: "Buzón Ético", que permitirá a los empleados y los grupos de interés remitir, con total confidencialidad, las consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones.

Dicho buzón se ubicará en la página web [www.chguadiana.es](http://www.chguadiana.es) a través de la cual cualquier interesado podrá realizar consultas y comunicar incumplimientos y posibles irregularidades.

Para garantizar la universalidad de acceso al buzón, junto con el acceso directo a dicho buzón se incluirá en la web corporativa una nota informativa sobre el funcionamiento del buzón, forma de acceso, tipo de incidencias que se pueden comunicar, procedimiento de tratamiento de estos e información a los interesados.

#### **Artículo 25.- Control del fraude**

La Confederación Hidrográfica del Guadiana aprobará un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de





actuación, todas las actuaciones que se realicen en la gestión de fondos públicos se han llevado a cabo 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.

Serán de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y 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 (Reglamento Financiero de la UE).

## CAPÍTULO VI.- MODIFICACIONES

### Artículo 26.- Modificaciones

Este Código se aprobará y se revisará por la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, dando cuenta a la Junta de Gobierno si así se estima conveniente, procediendo a su actualización periódica, atendiendo siempre a las recomendaciones del Gestor Ético y al principio de mejora permanente. También, así mismo, será objeto de comunicación a la Junta de Gobierno el contenido del documento, su entrada en vigor y las posibles modificaciones de este.

## CAPÍTULO VII ENTRADA EN VIGOR

### Artículo 27.- Entrada en vigor

La entrada en vigor del Código Ético se establece para el 1 de enero de 2022.





### ANEXO III

#### **Declaración de la Confederación Hidrográfica del Guadiana en materia de lucha contra el fraude como Organismo de Ejecución de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**

La Confederación Hidrográfica del Guadiana O.A. se constituye por Real Decreto 928/1989, de 21 de julio, de acuerdo con lo regulado en el artículo 21 del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, como organismo autónomo de los previstos en el artículo 98 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público adscrito al Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente a través de la Dirección General del Agua

Las competencias de la Confederación Hidrográfica del Guadiana O.A. se establecen en el capítulo III de los Organismos de cuenca del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas ente ellas se encuentran las relacionadas en su artículo 23 y 24:

- a) La elaboración del plan hidrológico de cuenca, así como su seguimiento y revisión.
- b) La administración y control del dominio público hidráulico.
- c) La administración y control de los aprovechamientos de interés general o que afecten a más de una Comunidad Autónoma.
- d) El proyecto, la construcción y explotación de las obras realizadas con cargo a los fondos propios del organismo, y las que les sean encomendadas por el Estado.
- e) Las que se deriven de los convenios con Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y otras entidades públicas o privadas, o de los suscritos con los particulares.
- f) El otorgamiento de autorizaciones y concesiones referentes al dominio público hidráulico, salvo las relativas a las obras y actuaciones de interés general del Estado, que corresponderán al Ministerio de Medio Ambiente.
- g) La inspección y vigilancia del cumplimiento de las condiciones de concesiones y autorizaciones relativas al dominio público hidráulico.
- h) La realización de aforos, estudios de hidrología, información sobre crecidas y control de la calidad de las aguas.
- i) El estudio, proyecto, ejecución, conservación, explotación y mejora de las obras incluidas en sus propios planes, así como de aquellas otras que pudieran encomendárseles.





- j) La definición de objetivos y programas de calidad de acuerdo con la planificación hidrológica.
- k) La realización, en el ámbito de sus competencias, de planes, programas y acciones que tengan como objetivo una adecuada gestión de las demandas, a fin de promover el ahorro y la eficiencia económica y ambiental de los diferentes usos del agua mediante el aprovechamiento global e integrado de las aguas superficiales y subterráneas, de acuerdo, en su caso, con las previsiones de la correspondiente planificación sectorial.
- l) La prestación de toda clase de servicios técnicos relacionados con el cumplimiento de sus fines específicos y, cuando les fuera solicitado, el asesoramiento a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y demás entidades públicas o privadas, así como a los particulares.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana O.A. es entidad ejecutora en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia al poseer en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2022 créditos y actuaciones a financiar con dichos recursos afectos. Por ello en cumplimiento de las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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, tal y como se establece también en 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 con las actuaciones previstas por la Autoridad de Gestión en este periodo de programación.

Por ello, la Confederación Hidrográfica del Guadiana 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 equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, el personal que integra la plantilla de la Confederación Hidrográfica del Guadiana tiene, entre otros deberes, “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” (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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, la Confederación Hidrográfica del Guadiana dispone de un responsable en materia de control interno, además de los procedimientos previstos por la Intervención General del Estado en materia de fiscalización previa del gasto, auditorias de cuentas y control financiero permanente. La designación del responsable, así como la habilitación de los procedimientos y medios del Organismo para la lucha y control del fraude son asumidas por la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la cual designará dentro de los medios disponibles un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados entre las distintas Unidades que conforman el Organismo.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana dispone del aplicativo Sorolla y SIC-3 desarrollados y gestionados por la Intervención General del Estado que registra y almacena la información precisa de cada operación económica, para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto. Toda operación de contenido económico esta sometida a los procedimientos de fiscalización y control previstos por la Intervención General del Estado

La Confederación Hidrográfica del Guadiana pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de control interno y lucha contra el fraude. Adicionalmente se habilitarán procedimientos y canales protegidos de denuncia de carácter interno o bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la Confederación Hidrográfica del Guadiana tiene una política de lucha contra el fraude y la corrupción, estableciendo sistemas de control, diseñados especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

