

3 Sección B de Las Palmas de Gran Canaria, promovido por don Antonio Gallardo Campos, contra la resolución CAB/2022/3932 de fecha 08 de junio de 2022 del Consejero Insular de Área de Igualdad, Políticas Sociales y Recursos Humanos del Cabildo de Fuerteventura (ref. RR.HH.RI. Expediente número 2019-12844F y el 2021-8253B) por el que se declara el cese del empleado público, se emplaza a todos los posibles interesados/as en el expediente administrativo correspondiente para que puedan personarse ante aquel Juzgado en el proceso anteriormente citado, debidamente asistidos y representados, en el plazo de NUEVE DÍAS HÁBILES a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, todo ello de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puerto del Rosario, a siete de julio de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR DE ÁREA DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y RECURSOS HUMANOS, Adargoma Hernández Rodríguez.

164.529

## EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

### ANUNCIO

1886

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2022; de conformidad con lo establecido en los artículos 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 62 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y 146 y 147 del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, aprobó el “Plan de Medidas Antifraude del Cabildo Insular de Lanzarote para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” (Expediente 11610/2022), cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Definiciones

Artículo 4. Niveles de control

TÍTULO II. COMITÉ ANTIFRAUDE

Artículo 5. Composición

Artículo 6. Funciones del Comité

Artículo 7. Régimen de Reuniones

Artículo 8. Deber de colaboración con el Comité Antifraude

Artículo 9. Evaluación inicial del riesgo de fraude

TÍTULO III. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Artículo 10. Evaluación periódica del riesgo de fraude

TÍTULO IV. MEDIOS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

CAPÍTULO I. Medidas de prevención del fraude.

Artículo 11. Declaración Institucional

Artículo 12. Código ético y de buenas conductas

Artículo 13. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

Artículo 14. Plan de formación para toda la organización.

Artículo 15. Sistema de control interno

## CAPÍTULO II. Medidas de detección

Artículo 16. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

Artículo 17. Indicadores de fraudes (Banderas rojas).

Artículo 18. Buzón de denuncias.

## CAPÍTULO III. Medidas de corrección

Artículo 19. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

Artículo 20. Procedimiento para la corrección de conflicto de intereses.

## CAPÍTULO IV. Medidas de persecución

Artículo 21. Persecución del fraude

## PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de Junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, financiado por la Unión Europea, como instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El horizonte que se persigue con este es una nueva y reforzada Europa postpandemia, más ecológica, más digital, más resiliente y mejor adaptada a los retos actuales y futuros.

El denominado Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el elemento central de los nuevos instrumentos de financiación del Plan NextGenerationEU y tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- La transición ecológica
- La transformación digital
- La cohesión social y territorial
- La igualdad de género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado 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.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 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.

Nota previa: En este documento, para facilitar su legibilidad, se utiliza la forma neutra “presidente, consejero, director, empleado, etc.”, en singular o en plural, para referirse tanto a hombres como a mujeres, es decir: cuando se escribe presidente, consejero, director, empleado, etc., puede ser presidente o presidenta, consejero o consejera, director o directora, empleado o empleada, etc.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

El presente Plan tiene por objeto establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude y anticorrupción, con el fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión con relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Plan será de aplicación a los cargos públicos y personal al servicio del Cabildo Insular de Lanzarote, así como a todas las Áreas y Servicios de éste y a los organismos autónomos y demás entidades que formen parte del Sector Público Insular, que intervengan en la gestión o ejecución de los fondos provenientes del Mecanismo y Resiliencia aprobado a través del

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

#### Artículo 3. Definiciones

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las definiciones 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):

##### Fraude:

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

**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/a funcionario/a, para él/ella 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.

**Corruptela Pasiva:** la acción de un/a funcionario/a que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él/ella 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.

**Conflicto de Intereses:** 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un/a empleado/a público/a o beneficiario/a son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un/a empleado/a público/a o beneficiario/a tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un/a empleado/a público/a o en el que el empleado/a público/a tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un/a beneficiario/a 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.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- Los/as empleados/as públicos/as que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

- 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.

**Irregularidad:** Toda infracción de una disposición del ordenamiento jurídico (nacional o europeo) que dé lugar a un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea.

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.

**Concepto de doble financiación:** En el ámbito del PRTR, y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241, así como con lo recogido en el 2º párrafo del apartado 4.6.1 del PRTR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión están financiados por el MRR y simultáneamente por otro instrumento de la Unión Europea (comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa) o bien por el MRR y simultáneamente por subvenciones y ayudas nacionales, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

**Riesgo:** Es la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización y se entenderá por administración de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

En el ámbito de lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el

régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

#### Artículo 4. Niveles de control

De acuerdo con el apartado 4.6 “Control y Auditoría” del PRTR incluido en el apartado IV “Implementación y complementariedad” el Cabildo de Lanzarote, a través de este Plan, fija tres niveles o sistemas de control que serían los siguientes:

##### - Nivel 1: Control interno del órgano ejecutor

Este primer nivel opera fundamentalmente en el ámbito de cada centro gestor encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR y constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa, que debe dar seguridad sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos.

##### - Nivel 2: Control interno del órgano independiente

Es el control de gestión encomendado al órgano de control interno que actúa forma independiente respecto a los centros gestores del gasto.

##### - Nivel 3: Auditorías y controles ex post

La Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) es la Autoridad de Control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia conforme a lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

## TÍTULO II

### COMITÉ ANTIFRAUDE

#### Artículo 5. Composición

El Comité Antifraude estará integrado por cinco miembros, todos ellos con especial capacitación de la siguiente forma:

##### - Presidencia:

Ostentará la Presidencia del Comité el/la Presidente/a de la Corporación o Consejero/a en quien delegue.

##### - Secretaría:

La Secretaría será ejercida por el/la Titular del Órgano de apoyo al Consejero/a Secretario/a del Consejo de Gobierno Insular.

##### - Vocales:

Serán vocales los/as titulares de las plazas de Intervención General, la Secretaría General del Pleno y de la Asesoría Jurídica.

Los/as vocales podrán delegar el ejercicio de sus funciones en personal al servicio del Área en que este desempeñe sus funciones y que ostente en todo caso la categoría de A1.

#### Artículo 6. Funciones del Comité

Serán funciones del Comité las siguientes:

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

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

3. Concienciar y formar al resto de personal del Cabildo.

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

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

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

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

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

#### Artículo 7. Régimen de Reuniones

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

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

La Convocatoria será realizada por parte del/la Secretario/a del Comité.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

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

#### Artículo 8. Deber de colaboración con el Comité Antifraude

Todas las áreas, servicios, cargos y personal que integran el Cabildo Insular de Lanzarote y el Sector Público Insular, con los límites que señale la legislación vigente, tienen el deber de colaboración con el Comité Antifraude en la medida que resulte necesaria para que pueda cumplir con las funciones y tareas que tiene encomendadas.

### TÍTULO III

#### EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

##### Artículo 9. Evaluación inicial del riesgo de fraude

El Comité Antifraude realizará una evaluación inicial del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en su ámbito de actuación.

Dicho proceso de autoevaluación inicial del riesgo se realizará conforme al procedimiento establecido en el Anexo II de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

##### Artículo 10. Evaluación periódica del riesgo de fraude

El Comité Antifraude, al menos una vez al año, realizará una evaluación periódica, sin perjuicio de las que se deban realizar cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

### TÍTULO IV

#### MEDIOS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

##### CAPÍTULO I

##### Medidas de prevención del fraude

##### Artículo 11. Declaración Institucional

El Cabildo Insular de Lanzarote aprobará una Declaración Institucional de lucha contra el fraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Debiendo darse la máxima difusión de la misma así como publicarse en la web institucional y portal de transparencia.

##### Artículo 12. Código ético y de buena conducta

El Cabildo Insular de Lanzarote suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.

- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Cabildo en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo II.

Este código ético se publicará en la página web del Cabildo y en el Portal de Transparencia para su general conocimiento.

Artículo 13. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia.

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

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo I.

Artículo 14. Plan de formación para toda la organización.

El Cabildo se compromete a organizar cursos y charlas formativas y de concienciación sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción

con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

Artículo 15. Sistema de control interno

El Cabildo Insular de Lanzarote cuenta con un sistema de control interno con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

Dicho control interno se ejerce por la Intervención General del Cabildo, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

## CAPÍTULO II

### Medidas de detección

Artículo 16. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas,

- Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de

protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Artículo 17. Indicadores de fraudes (Banderas rojas).

Una «bandera roja» es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituye, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La existencia de una «bandera roja» no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio para la comisión de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en el Cabildo recogiendo a continuación las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

Se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales.

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;

- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;

- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;

- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;

- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.

- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.

- Quejas de otros ofertantes.

- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.

- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;

- 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, tipo de trabajo, 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 del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

#### Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;

- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;

- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;

- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;

- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;

- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

#### Falsificación de documentos:

##### a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- Cifras borradas o tachadas;
- Importes manuscritos;
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

##### b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. inusuales;
- Cálculos incorrectos;
- Carencia de elementos obligatorios en una factura;
- Ausencia de números de serie en las facturas;

- Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

##### c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- Retrasos inusuales en la entrega de información;
- Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

##### d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

- Entre fechas de facturas y su número;
- Facturas no registradas en contabilidad;
- La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

#### Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;

- Ofertas excluidas por errores;

- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;

- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

#### Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;

- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y

materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;

- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

#### Artículo 18. Buzón de denuncias.

Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Cabildo. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

### CAPÍTULO III

#### Medidas de corrección

Artículo 19. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;

- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;

- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Artículo 20. Procedimiento para la corrección de conflicto de intereses.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad

detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

#### CAPÍTULO IV

##### Medidas de persecución

##### Artículo 21. Persecución del fraude

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá 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.

- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

#### ANEXO I: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: \_\_\_\_\_

[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_

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

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Lanzarote, a de julio de dos mil veintidós.

## ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Cabildo Insular de Lanzarote manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Cabildo cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Cabildo. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

## PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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, que establecen lo siguiente:

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

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

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

4. Su conducta se basará 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. Se abstendrán 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 público.

6. No contraerán 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. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán 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. Cumplirán con diligencia 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. Ejercerán 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. 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 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia.

#### A) Contratación pública.

- En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

- En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### B) Ayudas públicas.

- Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

- En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Cabildo.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.

- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a siete de julio de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2020-3779, de 14 de septiembre de 2020), Andrés Stinga Perdomo.

164.524

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

### ANUNCIO

#### 1887

Habiéndose acordado por el Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Artenara, en su sesión de carácter ordinaria de fecha 7 de julio de 2022, la aprobación definitiva de la Ordenanza REGULADORA DEL USO HOTELERO EN EL T. M. DE ARTENARA, se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la publicación íntegra de su texto, al objeto de su entrada en vigor.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA PROVISIONAL REGULADORA DEL USO HOTELERO EN EL T. M. DE ARTENARA.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Normas Subsidiarias de Artenara, aprobadas definitivamente el 2 de julio de 1998 por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (COTMAC), tras la subsanación de condicionantes derivados de la sesión de la Comisión de 4 de junio de 1998 (BOC número 107, de 24 de agosto de 1998), ya advertían del cambio de modelo económico operado en la economía canaria con la apuesta por el sector servicios apoyado en la actividad turística a partir de los años sesenta en detrimento de la agricultura tradicional y con ello el cambio radial en el sistema de asentamiento a nivel insular, caracterizado por la ocupación de la franja costera sureste de la isla de Gran Canaria y el consiguiente abandono poblacional de las áreas centro y norte, especialmente en los municipios de cumbre como el de Artenara, que ha visto como su población descendía día a día y su escasa actividad económica tenía que orientarse hacia una actividad de tipo artesanal o vinculada al turismo de interior. El núcleo central de Artenara, apoyado en la delimitación de suelo urbano aprobada por la