



# **PLAN ANTIFRAUDE**

## **AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA**

*Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas.*

## **PLAN ANTIFRAUDE** **AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA**

### **Sumario**

1. PREÁMBULO.....	3
2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	4
3. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.....	6
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	8
4.1 Objetivo.....	8
4.2 Subjetivo.....	8
5. CONCEPTOS BÁSICOS.....	8
5.1 FRAUDE.....	8
a) En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:.....	9
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:.....	9
c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:.....	9
c) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:.....	9
5.2 CORRUPCIÓN.....	10
Los estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la corrupción activa y pasiva, cuando se cometan intencionalmente, constituyan infracciones penales.....	10
a) Corrupción activa.....	10
b) Corrupción pasiva.....	10
5.3 CONFLICTO DE INTERESES.....	10
5.3.1 Concepto.....	10
5.3.2 Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:.....	10
5.3.3 Clasificación de los posibles conflictos de intereses:.....	10
5.4 IRREGULARIDAD.....	11
6. COMITÉ ANTIFRAUDE.....	11
6.1 Composición y funciones.....	12
6.3 Régimen de Reuniones.....	13
7. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE.....	13
8. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....	14
8.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	14
8.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	16
9. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....	17
9.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	17
9.1.1 Desarrollar una cultura ética: Declaración Institucional.....	17
9.1.2 Código de conducta.....	18
9.1.3 Plan de formación para toda la organización.....	18
9.1.4 Implicación de las autoridades de la organización.....	18
9.1.5 Reparto de funciones.....	19
9.1.6 Mecanismos de evaluación.....	19
9.1.7 Sistema de control eficaz.....	19
9.1.8 Análisis de datos.....	19
9. 2 MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	19
9.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	19
9.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....	20
10. CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	20
10.1 Comunicación y difusión.....	20

10.2 Supervisión.....	21
10.3 Revisión y actualización del Plan.....	21
11. ANEXOS.....	22
ANEXO I <i>DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES</i> .....	22
ANEXO II <i>DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE</i> .....	24
ANEXO III <i>CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</i> .....	26
ANEXO IV <i>BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE</i> .....	31
ANEXO V <i>PLANTILLA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS</i> .....	35
ANEXO VI <i>Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)</i> .....	36
ANEXO VII <i>Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)</i> .....	37
ANEXO VIII <i>CUESTIONARIO BÁSICO DE AUTODIAGNÓSTICO</i> .....	38
ANEXO IX <i>PLANTILLA DE RESPONSABILIDADES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGOS</i> .....	40
ANEXO X <i>TEST DE AUTOEVALUACIÓN ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021</i> .....	42
ANEXO XI <i>HERRAMIENTA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE (MATRÍZ DE RIESGOS)</i> .....	44
ANEXO XII <i>NORMATIVA DE APLICACIÓN</i> .....	45
ANEXO XIII <i>RESULTADOS EVALUACIÓN RIESGOS</i> .....	46
ANEXO XIV <i>COMITÉ ANTIFRAUDE</i> .....	47

## 1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: 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.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan.

Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, 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 PRTR.

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 PRTR.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, que 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.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 determina, en torno a las cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y devolución, y será de aplicación a las actuaciones que lleven a cabo todos los órganos y todo el personal que intervenga en la gestión, en los mecanismos de seguimiento y en la ejecución de fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le adjudiquen, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

Define además medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual del fraude a un nivel aceptable. Establece también medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva. Define medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas. Fija procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046, de 18 julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión).

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

## **2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Santa Pola tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

El Ayuntamiento de Santa Pola es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello, se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Para ello, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa Pola, 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.

En tal sentido, el personal a su servicio, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los principios de 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”*, de conformidad con 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 y los artículos 2 y 86 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Este Ayuntamiento, con la elaboración de un Plan de medidas antifraude, pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

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.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán al Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la Corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de

procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, este Ayuntamiento adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, estableciendo un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y corregir su impacto, en caso de producirse.

### **3. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN**

El objeto del presente documento es enunciar y desplegar una serie de medidas de refuerzo que permitan garantizar que, en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Pola, los fondos del PRTR recibidos se utilizan 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.

Este Plan se configura como un instrumento de planificación flexible, en la medida en que se podrá ir modificando en caso de dictarse nuevas normas, instrucciones o guías en materia de medidas antifraude. Asimismo, el Plan pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

En este sentido, la vigencia del Plan es indefinida, pero se revisará, al menos, de forma anual y siempre que se detecte algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta, tal y como señala el apartado b) del artículo 6.5 de la OM de Gestión, los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude:

- a) La prevención
- b) La detección
- c) La corrección
- d) La persecución

En cuanto a su contenido, se ha tratado de dar cumplimiento al citado artículo 6.5 de la OM de Gestión, que establece cuál es el contenido mínimo que ha de tener el Plan de Medidas Antifraude:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya

detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

De igual forma, el Plan de medidas incorpora el procedimiento que se deberá seguir en el caso de que existan indicios de fraude o corrupción, indicándose de manera clara las unidades administrativas que dentro de la entidad decisora o ejecutora asumirán cada una de las funciones correspondientes (artículo 6.6 OM de Gestión).

Además, las entidades decisoras y ejecutoras deberán disponer de un procedimiento para prevenir, gestionar y resolver los posibles conflictos de intereses, según lo dispuesto en la OM de Gestión, si bien tal procedimiento deberá completarse según los pronunciamientos y guías que al respecto de la materia adopte la Comisión Europea.

En cuanto al plazo de elaboración y aprobación el apartado a) del mismo artículo 6.5 de la OM de Gestión señala que deberá ser aprobado por la entidad decisora o ejecutora en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la citada OM de Gestión (1 de octubre de 2021) o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

Por lo que respecta a dicho plazo conviene aclarar que la Secretaría General de Fondos Europeos ha indicado lo siguiente:



- El plazo se aplicará a aquellas entidades que, una vez publicada la Orden HFP/1030/2021, se encontraban ejecutando proyectos o subproyectos en el ámbito del PRTR.

Los días a los que se refiere este apartado son días hábiles, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Para aquellas entidades que comiencen a ejecutar proyectos en un momento posterior al de la publicación de la citada Orden, el plazo se concretará, con carácter general con la formalización del instrumento jurídico por el que se haga partícipe a la Entidad Local de la ejecución, identificando la parte del objetivo que ha de cumplir, transfiriéndole la responsabilidad de su cumplimiento y los fondos necesarios para ello.

#### **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **4.1 Objetivo**

En virtud de lo establecido en el art. 1 de la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento de Santa Pola está dentro de su ámbito de aplicación como entidad del sector público ejecutora de Proyectos o Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el PRTR.

##### **4.2 Subjetivo**

Como tal, el Ayuntamiento debe disponer de un Plan Antifraude, cuyos principios, medidas y actuaciones incluidas en él se aplicarán a los responsables e intervinientes en la gestión de los diferentes subproyectos y actuaciones financiadas con cargo a los Fondos del MRR que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

#### **5. CONCEPTOS BÁSICOS**

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (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), recogidas en el Anexo III C. de la Orden HPF/1030/2021, se establecen las siguientes definiciones:

##### **5.1 FRAUDE**

La Directiva PIF establece 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. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

La definición de fraude se recoge en el apartado 2 del artículo 3 de la citada Directiva PIF (2017/1371), en el que se establece que *“A los efectos de la presente Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:*

**a) En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:**

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general 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.

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

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

**c) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:**

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

## 5.2 CORRUPCIÓN

Los estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la corrupción activa y pasiva, cuando se cometan intencionalmente, constituyan infracciones penales.

A estos efectos, la citada Directiva PIF define la corrupción activa y pasiva en su artículo 4.2:

### a) *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.

### b) *Corrupción pasiva*

La acción de una persona empleada 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.

## 5.3 CONFLICTO DE INTERESES

### 5.3.1 *Concepto*

Se entiende que existe conflicto de intereses, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, *“cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta o 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”*. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión;
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto; y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se perciba como potencial conflicto de intereses.

### 5.3.2 *Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:*

- Los empleados públicos a los que se les encomiendan tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas fondos del MRR, 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.

### 5.3.3 *Clasificación de los posibles conflictos de intereses:*

#### 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, aunque finalmente no se encuentre 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 éste 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 podrían influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

#### **5.4 IRREGULARIDAD**

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 el 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”*.

#### **6. COMITÉ ANTIFRAUDE**

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el Comité Antifraude, que se encargará de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos.

La persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.

- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncia, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores.

### **6.1 Composición y funciones.**

#### **a) Composición:**

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan su composición y funciones son las siguientes:

- Presidencia:
  - Alcaldía-Presidencia o miembro de la corporación en quien delegue.
- Vocalías Funcionarios y técnicos municipales:
  - Cada uno de los responsables de los proyectos del PRTR.
  - Un miembro del Área Jurídica.
  - Un miembro del Área Económica.
  - La persona que ejerza las funciones de coordinación en materia de los fondos del PRTR.
  - Un miembro del Área de Recursos Humanos.
- Secretaría del Comité:
  - Secretaría Municipal, funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

La designación de estas personas se deberá realizar mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia haciendo constar certificación de la misma en el propio volumen de este Plan.

#### **b) Funciones:**

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Puesta en marcha del buzón de denuncias.
3. Definir la política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
4. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
5. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanto información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
6. 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.
7. Informar a la Alcaldía-Presidencia de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

8. 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.
9. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
10. Velar por el cumplimiento del Código Ético del Ayuntamiento de Santa Pola.
11. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

### **6.3 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, así como para definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude.

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

La Convocatoria a la misma será realizada por la Secretaría General.

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

De cada una de estas reuniones se elevará el acta correspondiente, que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Unidad en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

## **7. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE**

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica.

Esta actuación, que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido

como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

- La “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como tal matriz de riesgo se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE). En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública y subvenciones.

Otra posible herramienta que serviría a la realización de la evaluación del riesgo, podría ser la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre “Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF\_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

En el [Anexo XIII](#) se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

## **8. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES**

### **8.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

En relación a las medidas para la prevención del conflicto de intereses, se establecen las siguientes:

- 1) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
  - 1) Firma por todos los integrantes de la Corporación Municipal de la declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude.
  - 2) Aprobación del Plan Antifraude.
  - 3) Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
  - 4) Desarrollo de indicadores de fraude (Banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración 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 Ayuntamiento, recogándose en el [Anexo IV](#) las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

- 5) Creación de un buzón de sugerencias o denuncias: Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. 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), así como el enlace al buzón de denuncias de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana (AVAF), como entidad competente en el ámbito de la Comunidad Valenciana.  
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 del denunciado.
  - 3) En todo caso, el denunciado tendrá acceso a la denuncia o advertencia y a la identidad del denunciante.
  - 4) No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.
- 6) Enlace a la página web del Plan Antifraude.
- 2) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos.

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

Igualmente, la cumplimentación de la DACI se extiende también a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc. Se establece como uno de los documentos obligatorios a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, adjudicación de contrato, etc., deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

En cualquier caso, las personas firmantes de la DACI se comprometerán 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, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la vigencia del contrato (incluido el periodo de garantía) o la subvención.

- 3) Comprobación de la información: se realizará a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales o de la UE, expedientes de



empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de puntuación de riesgos (ARACHNE: herramienta informática integrada desarrollada por la Comisión Europea, destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos, que tiene como función ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales).

- 4) Aplicación de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la recusación, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## **8.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

### **1. Comunicación de la situación.**

En caso de sospecha de que una determinada situación pueda suponer la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán a la Alcaldía para que lleve a cabo los controles e investigaciones necesarios, con el fin de confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto, siguiendo lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

De confirmarse la existencia del conflicto de intereses será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015 sobre la abstención y la recusación (art. 23 y 24), pudiendo adoptar cualquier medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente a la Alcaldía, al Comité Antifraude o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

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.

### **2. Aplicación de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente).**

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, Alcaldía podrá:

- adoptar las medidas administrativas que procedan; en particular se podrá iniciar a instancia del interesado el procedimiento del 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, Alcaldía comunicará los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes, suspendiendo la tramitación del expediente administrativo hasta que no recaiga resolución firme en la jurisdicción penal.

## **9. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE**

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por ello, el Ayuntamiento de Santa Pola, como Entidad participante en la ejecución de actuaciones del PRTR y una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas proporcionadas y unos procedimientos contra el fraude, estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

### **9.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

El Plan Antifraude propone las siguientes medidas:

#### **9.1.1 Desarrollar una cultura ética: Declaración Institucional.**

El Ayuntamiento de Santa Pola, mediante una declaración institucional deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el [Anexo II](#).

Esta declaración institucional, firmada por todos los integrantes de la Corporación Municipal, se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento y se hará llegar también a todos los miembros de la organización.

Además, ante cualquier cambio en la composición de la Corporación, con motivo de elecciones municipales o por decisiones internas (ya sea personales de los concejales o de organización interna de los Partidos Políticos), los nuevos Concejales con la toma de posesión de su acta deberán firmar también la citada declaración institucional, asumiendo el compromiso municipal de lucha contra el fraude.

Se habilitan canales de denuncia externos al Ayuntamiento de Santa Pola: de la Comunidad Autónoma y del Estado, respectivamente (Agencia Valenciana Antifraude y Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:

- <https://www.antrifraucv.es/>

- <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Además de la comunicación electrónica, se posibilita también la comunicación por escrito, para todas aquellas personas que no están obligadas a relacionarse con la Administración de forma electrónica o carecen de los medios necesarios para comunicar de forma electrónica cualquier sugerencia o denuncia.

### **9.1.2 Código de conducta.**

1. El Ayuntamiento de Santa Pola 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:

- (1) Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- (2) Uso adecuado de los recursos Públicos
- (3) Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- (4) Transparencia y buen uso de la información.
- (5) Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- (6) Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el [Anexo III](#).

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

### **9.1.3 Plan de formación para toda la organización.**

El Ayuntamiento se compromete a organizar o a comunicar los cursos y charlas formativas organizadas por las distintas Administraciones Públicas (a nivel provincial, autonómico o estatal) 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.

Las acciones formativas se dirigirán o se pondrán en conocimiento de todos los niveles jerárquicos, incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc., que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

### **9.1.4 Implicación de las autoridades de la organización.**

Las autoridades manifiestan, mediante la declaración institucional, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude. Además, desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

#### **9.1.5 Reparto de funciones.**

Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se deje constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

#### **9.1.6 Mecanismos de evaluación.**

Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

- (1) Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- (2) Identificación de posibles conflictos de intereses.
- (3) Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- (4) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- (5) Casos de fraude detectados con anterioridad.

#### **9.1.7 Sistema de control eficaz.**

Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

#### **9.1.8 Análisis de datos.**

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de 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.

### **9. 2 MEDIDAS DE DETECCIÓN**

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude, se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

Las herramientas de detección del fraude incluyen:

1. El uso de bases de datos, como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) o de herramientas de puntuación de riesgos (ARACHNE).
2. Desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (documentos OLAF).

### **9.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por la parte del Comité Antifraude las siguientes actuaciones:

- 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;
- la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo;
- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual; y
- la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

#### **9.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN**

A la mayor brevedad, el Comité Antifraude procederá a:

1. Analizará los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción.
2. Dará audiencia a los interesados.
3. En su caso, comunicará 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.
4. Denunciará, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes autonómicas o estatales (AVAF, SNCA, respectivamente) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
5. Acreditará la existencia de hechos que determinen si se debe incoar o no expediente disciplinario.
6. Denunciará los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

#### **10. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

El Ayuntamiento de Santa Pola asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

##### **10.1 Comunicación y difusión**

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Además, se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se habilita un buzón tradicional y otro de correo electrónico para que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas serán analizadas por el Comité Antifraude.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- autoevaluaciones internas por el Comité Antifraude;
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo;
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas;
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados;
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes;
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las autoevaluaciones;
- establecimiento de un procedimiento con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.

### **10.2 Supervisión.**

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del Plan y sus efectos prácticos.

El seguimiento anual del Plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas preparadas al efecto. El análisis será realizado por el Comité Antifraude al menos cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente párrafo.

El proceso de seguimiento garantizará que se están aplicando los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones, los responsables de las diferentes unidades informarán al Comité Antifraude cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir, y éste será el encargado de proponer la revisión del Plan al órgano correspondiente.

Finalmente, se elaborará un informe al final de cada año sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan, que se elevará al máximo órgano de dirección del Ayuntamiento.

### **10.3 Revisión y actualización del Plan.**

El informe anual de ejecución del Plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicará la necesidad de actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

## 11. ANEXOS

### ANEXO I DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

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

[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] cuya referencia consta arriba, el/los/las 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/as 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.



## **ANEXO II DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Santa Pola tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

El Ayuntamiento de Santa Pola es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello, se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Para ello, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa Pola, 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.

En tal sentido, el personal a su servicio, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los principios de 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”*, de conformidad con 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 y los artículos 2 y 86 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Este Ayuntamiento, con la elaboración de un Plan de medidas antifraude, pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

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.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a el Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la Corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, este Ayuntamiento adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, estableciendo un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y corregir su impacto, en caso de producirse.

## **ANEXO III CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

A continuación, se relacionan los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: artículos 25 a 27;
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado: artículos 3 y 11 a 12;
  1. Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado: artículo 5;
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: artículos 23 y 24;
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público: artículos 52 a 54;
5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015): artículo 1.

El Ayuntamiento de Santa Pola manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento 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 Ayuntamiento. 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 municipal 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:

#### *CAPÍTULO VI*

##### *Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta*

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

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

*Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación 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 PRTR, 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 MRR:

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 MRR 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 MRR.
- 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 MRR, 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 MRR.

#### 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 MRR, 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 MRR.

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 Ayuntamiento.

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.



## **ANEXO IV BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

En el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC se recogen los **Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores**. En base a ello, podemos considerar que las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

En materia de **CONTRATACIÓN PÚBLICA**:

### **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:**

- (1) Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- (2) el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- (3) el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- (4) el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- (5) se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- (6) el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- (7) el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

- (1) Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- (2) extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- (3) quejas por parte de otros licitadores;
- (4) pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- (5) pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- (6) el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico;
- (7) ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.

### **Licitaciones colusorias:**

- (1) 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;
- (2) todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;



- (3) los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- (4) los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- (5) el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- (6) 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.);
- (7) evidencia de conexiones entre licitadores (domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.);
- (8) comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores;
- (9) compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen;
- (10) existen licitadores ficticios;
- (11) evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales;
- (12) mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos, etc.

#### **Conflicto de intereses:**

- (1) Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- (2) algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo de adjudicación;
- (3) existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador;
- (4) se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador;
- (5) aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- (6) no se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta;
- (7) empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- (8) empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- (9) empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- (10) socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- (11) aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

#### **Falsificación de documentos:**

- (1) a) En el formato de los documentos:
  - (1) Facturas sin logotipo de la sociedad;
  - (2) cifras borradas o tachadas;
  - (3) importes manuscritos;
  - (4) firmas idénticas en diferentes documentos.
- (2) En el contenido de los documentos:

- (1) Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
  - (2) cálculos incorrectos;
  - (3) carencia de elementos obligatorios en una factura;
  - (4) ausencia de números de serie en las facturas;
  - (5) descripción de bienes y servicios de una forma vaga.
- (3) Circunstancias inusuales:
- (1) Número inusual de pagos a un beneficiario;
  - (2) retrasos inusuales en la entrega de información;
  - (3) los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- (4) Incoherencia entre la documentación/información disponible:
- (1) Entre fechas de facturas y su número;
  - (2) facturas no registradas en contabilidad;
  - (3) la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

#### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

- (1) Quejas de los oferentes;
- (2) falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- (3) indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- (4) ofertas excluidas por errores;
- (5) licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- (6) 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:**

- (1) 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;
- (2) 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;
- (3) compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

#### **En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:**

##### **Limitación de la concurrencia**

- El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.
- El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.
- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.

##### **Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes**

- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

#### **Conflictos de interés en la comisión de valoración**

- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios

#### **Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado**

- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

#### **Desviación del objeto de la subvención**

- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

#### **Incumplimiento del principio de adicionalidad**

- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
- Existen varios cofinanciados que financian la misma operación.
- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
- Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
- Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

#### **Falsedad documental**

- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

#### **Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad**

- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

#### **Pérdida de pista de auditoría**

- El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de la auditoría.
- La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.
- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
- La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

## ANEXO V PLANTILLA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS

### LISTA DE COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS

Procedimiento (identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación.

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

## **ANEXO VI MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)**

Don/Doña ....., DNI ....., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

.....beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- (1) El nombre del perceptor final de los fondos;
- (2) el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- (3) los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- (4) una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo. ....

Cargo: .....

**ANEXO VII MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)**

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO VIII CUESTIONARIO BÁSICO DE AUTODIAGNÓSTICO

	SI	NO	EN PROCESO	PUNTUACIÓN
Su organización cuenta con un Plan de integridad.				
Existe un catálogo de los principales riesgos que afectan a su organización.				
La entidad dispone de un código ético o de conducta.				
En caso de contar con un código ético o conducta es aplicable tanto a los servidores públicos como a los altos cargos.				
La organización dispone de un código ético o de conducta que abarca la identificación y gestión de los conflictos de interés.				
La organización dispone de un código ético que contiene pautas de conducta para prevenir y minimizar los conflictos de interés.				
El código ético regula declaraciones responsables preventivas de los conflictos de intereses.				
La organización cuenta con un canal de comunicación o denuncias interno.				
Se comunican los hechos producidos susceptibles de denuncia.				
En la organización existe un órgano consultivo que resuelve los dilemas éticos y se encarga del seguimiento de comunicaciones o alertas y respuesta a las mismas.				
La entidad tiene regulada su política de regalos a través del código ético.				
En la organización existe el compromiso político de velar por la integridad de la institución.				

Existen mecanismos de difusión y formación sobre el código para el personal de la entidad y de nueva incorporación.				
La organización ofrece a sus empleados programas de formación continua en materia de integridad, conflictos de interés, fraude, corrupción.				
Se disponen de recursos humanos suficientes y adecuados para el desarrollo de las funciones asignadas.				
La entidad dispone de un mapa de riesgos sobre las principales áreas de riesgo.				
Se revisa periódicamente los marcos de integridad pública.				
La organización dispone de un protocolo de prevención de ciberataques o de riesgos informáticos.				
La organización cumple con las obligaciones de publicidad activa previstas en la normativa reguladora.				
Se denuncian a las Autoridades competentes los hechos susceptibles de ilícito penal.				

*\*Cada organización ajustará la baremación de la puntuación del riesgo en función del número de indicadores que establezcan en aras a verificar su cumplimiento.*



**ANEXO IX PLANTILLA DE RESPONSABILIDADES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Modelo de plantilla que cada organización promotora del Plan de Integridad deberá adaptar a las necesidades y recursos de la misma.

ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE*				
		Directivo de la entidad	Comité de riesgos	Responsable de riesgos	Director de Riesgos	Órgano encargado del control interno
Desarrollar un plan de gestión de riesgos						
Desarrollo de un código ético						
Creación, implantación de canal de denuncias y gestión de las denuncias						
Identificación de los riesgos						
Análisis de los riesgos						
Planificar respuestas a los riesgos						
Controlar y monitorizar los riesgos						
Evaluación final de la gestión de los riesgos.						
Actuación ante riesgos contingentes.						
Medidas de corrección y persecución.						
Mecanismos y planes de mejora continua						

## **\*RESPONSABLES :**

### **DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD:**

- Máximo responsable político de una entidad
- Es la máxima autoridad de una entidad, y por tanto el máximo responsable en el funcionamiento del sistema de gestión de riesgos.
- Deben ser los primeros en implicarse en el sistema de gestión de riesgos.
- Dotan al sistema de gestión de riesgos de los recursos económicos y materiales para el funcionamiento del sistema de gestión de riesgos.

### **COMITÉ DE RIESGOS:**

- Podrá estar formado por los máximos responsables de cada área de actividad de una institución. (jefes de área/directores generales...), o bien, en todo o en parte crear un servicio/órgano/persona responsable de acometer sus funciones así como en su caso un comité de ética responsable del asesoramiento y seguimiento del código ético y los conflictos de interés.
- De entre los cuales se nombrará a un director general del comité de riesgos.

### **DIRECTOR-A GENERAL/JEFE-A DE ÁREA:**

- Máximo responsable dentro del área de actividad de la entidad o institución.

### **RESPONSABLE DE RIESGOS POR CADA ÁREA O DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA:**

- Dentro de cada área de actividad administrativa o departamento (Personal, contratación, subvenciones...) se nombrará a un responsable de riesgos.

### **RESPONSABLE DE LA AUDITORIA INTERNA (interventor)**

- Controla que se cumpla el objetivo que persigue la alta dirección
- Informa sobre la efectividad del proceso de gestión de riesgos.
- verifica y controla que los riesgos estén siendo gestionados apropiadamente y el sistema de control interno esté siendo efectivo.

*Se recomienda que cada uno de estos responsables goce de independencia. no pudiendo asumir una misma persona dos cargos distintos de responsabilidad.*

## ANEXO X TEST DE AUTOEVALUACIÓN ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021.

Para reforzar los mecanismos de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y a efectos de lograr una homogeneidad en el diseño de esas medidas por parte de las entidades participantes, y sin perjuicio de la aplicación de medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad de que se trate, se recoge por la Orden en el anexo II.B.5, adjunto, un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción. Para la cumplimentación del mismo, se deberá aplicar 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).

### ANEXO II.B.5 – TEST DE CONFLICTO DE INTERES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora 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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				

<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
<i>Subtotal puntos</i>				
<i>Puntos totales</i>				
<i>Puntos máximos</i>				<b>64</b>
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</i>				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

**ANEXO XI HERRAMIENTA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE (MATRÍZ DE RIESGOS)**



**Matriz de Riesgos**

## **ANEXO XII NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

### **1.- Normativa Europea**

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

### **2.- Normativa interna**

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## ANEXO XIII RESULTADOS EVALUACIÓN RIESGOS

RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SUBVENCIONES	1,04	1,04
2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN	2,90	2,90
3: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONVENIOS	2,53	2,53
4: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - MEDIOS PROPIOS	2,96	2,96
	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO

### Clasificación riesgo:

	<i>Acceptable</i>	Puntuación de 1,00 a 3,00
	<i>Significativo</i>	Puntuación de 3,01 a 6,00
	<i>Grave</i>	Puntuación de 6,01 a 16,00

<b>IMPACTO</b>	Impacto grave	<b>4</b>				
	Impacto significativo	<b>3</b>				
	Impacto medio	<b>2</b>				
	Impacto limitado	<b>1</b>				
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es posible que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
<b>PROBABILIDAD</b>						

#### **ANEXO XIV COMITÉ ANTIFRAUDE**

- Presidencia:
  - Alcaldía-Presidencia o miembro de la corporación en quien delegue.
- Vocalías Funcionarios y técnicos municipales:
  - Intervención Municipal, funcionario/a con Habilitación de carácter Nacional.
  - Jefatura de Servicios Jurídicos, funcionario/a municipal.
  - Jefatura de Servicios de Contratación, funcionario/a municipal.
  - Jefatura de Recursos Humanos, funcionario/a municipal.
  - Personal de la Oficina Técnica Municipal, (Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnica/o).
  - Personal de la Agencia de Desarrollo Local, funcionario/a municipal.
- Secretaría del Comité:
  - Secretaría Municipal, funcionario/a con Habilitación de carácter Nacional, con voz y voto.