

ACTA PLENO
SESION Nº 2022/8-PLENO

FECHA: 25 de mayo de 2022.

LUGAR: Sala de reuniones de la Casa Consistorial

HORA: 20:34

SESIÓN: Ordinaria

ASISTENTES:

ANTONIO PUERTO GARCIA	EUPV:SE	Alcalde-Presidente
YOLANDA MORENO APARICIO	EUPV:SE	Vocal
IVAN ESCOBAR PALACIOS	EUPV:SE	Vocal
ROSA MARIA RUIZ MARTINEZ	EUPV:SE	Vocal
JONATAN MOLINA TORRES	EUPV:SE	Vocal
ANTONIA GARCIA MOROTE	EUPV:SE	Vocal
JOSE MANUEL GARCIA PAYA	EUPV:SE	Vocal
JOSE VICENTE PEREZ BOTELLA	EUPV:SE	Vocal
SERGIO PUERTO MANCHON	PP	Vocal
NURIA GARCIA GIL	PP	Vocal
ANTONIO ENMANUEL MIRA CERDAN	PP	Vocal
JOSE RAMON BOTELLA CAÑIZARES	PP	Vocal
JUAN RUIZ GARCIA	PP	Vocal
MARIA JOSE CIFUENTES RODENAS	PP	Vocal
MARIA JOSE VILLA GARIS	PSOE	Vocal
JOSE LUIS MARTINEZ PRIETO	PSOE	Vocal
ANA VANESA ELVIRA SANCHEZ	PSOE	Vocal
MANUEL GARCIA PUJALTE	PSOE	Vocal
MIRIAM MOLINA NAVARRO	PSOE	Vocal
MIGUEL ANGEL MATEO LIMIÑANA	C's	Vocal
PALMIRA ESCOBAR GARCIA	C's	Vocal
JAVIER MACIA HERNANDEZ		Secretario
PALOMA ALFARO CANTO		Interventora

AUSENTES:

Existiendo el "quórum" previsto en el artículo 113.2 de la Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de Comunidad Valenciana, en concordancia con el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Presidencia declara abierta la sesión, entrándose de lleno en los asuntos fijados en el orden del día, adoptándose respecto de ellos los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

1. GSEC-Secretaría. 2020/19-SEC.

ASUNTO: DECRETOS DE LA PRESIDENCIA 2022000885 A 2022001088. Dar cuenta. G/SEC/jmh.

2. GSEC-Secretaría. 2015/166-SEC.

ASUNTO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 884 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2022 RELATIVO A LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL SECRETARIO PARA LA FIRMA DEL DOCUMENTO DE INVERSIÓN PROCEDIMENTAL EN MATERIA DE INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL Y URBANÍSTICA. Ref.: G/SEC/jmh. AE 2015/166-SEC.-. Dar cuenta.

3. GUA-Unidad Administrativa de Apoyo. 2022/152-GUA.

ASUNTO. APROBACIÓN PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. EXP. 152-2022/GUA -VME

4. PSER-Cultura, Deporte, Educación, Gabinete Psicopedagógico y Juventud. 2022/41-CUL.

ASUNTO: MODIFICACIÓN Nº 3 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS P/CUL/MTC. Aprobación inicial.

5. UPCCA - Unidad de prevención comunitaria de conductas adictivas. 2022/8-UPCCA.

ASUNTO: ADHESIÓN A LA RED ESPAÑOLA DE CIUDADES SALUDABLES. Ref. P/UA/mga.

6. TURB-Unidad Administrativa de Urbanismo. 2016/380-URB.

ASUNTO: DAR CUENTA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS CONTENIDOS EN LA MEMORIA ECONÓMICA DE LAS OBRAS DE "ADECUACIÓN Y MEJORA DE LA AMPLIACIÓN DEL PARQUE DE LA COCA". SUBVENCIÓN NOMINATIVA INVERSIÓN FINANCIERAMENTE SOSTENIBLE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE. EXP. 2016/380-URB. REF.: T/URB/JMG.

7. EINT-Intervención. 2022/47-INT.

ASUNTO: INFORME CON MOTIVO DE LA LEY 15/2010 DE 5 JULIO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES. PRIMER TRIMESTRE 2022. Dar cuenta. REF. E/INT/FVV/NAV.

8. EINT-Intervención. 2022/48-INT.

ASUNTO: INFORME DEL ARTÍCULO 6.2 DEL REAL DECRETO 635/2014, DE 25 DE JULIO, MODIFICADO POR EL REAL DECRETO 1040/2017, DE 22 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE DESARROLLA LA METODOLOGÍA DE CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PRIMER TRIMESTRE 2022. Dar cuenta. REF. E/INT/FVV/IGS.

9. MOCIONES.

No se presentan.

10. RUEGOS Y PREGUNTAS.



VideoActa: [Pleno sesión ordinaria núm.08/2022, de 25 de mayo.](#)

1. GSEC-Secretaría. 2020/19-SEC.

ASUNTO: DECRETOS DE LA PRESIDENCIA 2022000885 A 2022001088. Dar cuenta. G/SEC/jmh.

El Pleno de la Corporación toma debida cuenta.

2. GSEC-Secretaría. 2015/166-SEC.

ASUNTO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 884 DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2022 RELATIVO A LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL SECRETARIO PARA LA FIRMA DEL DOCUMENTO DE INVERSIÓN PROCEDIMENTAL EN MATERIA DE INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL Y URBANÍSTICA. Ref.: G/SEC/jmh. AE 2015/166-SEC.-. Dar cuenta.

Tras su toma de razón por la Comisión Informativa de Servicios Generales y a la Persona en sesión ordinaria núm. 6/2022, de fecha 17 de mayo de 2022, se da cuenta al Pleno del Decreto núm. 2022000884 de fecha 21 de abril del 2022, relativo a la delegación de funciones del Secretario para la firma del documento de inversión procedimental en materia de instrumentos de intervención ambiental y urbanística, en los términos siguientes:

“ASUNTO: DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL SECRETARIO PARA LA FIRMA DEL DOCUMENTO DE INVERSIÓN PROCEDIMENTAL EN MATERIA DE

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



INSTRUMENTOS DE INTERVENCION AMBIENTAL Y URBANISTICA (Ref.: G/SEC/jmh.- Exp.:4-031-1995. AE 2015/166-SEC.- Apolo 000066/2014-SEC).

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha 9 de diciembre del 2016, por el Jefe de Servicio de Gestión de la Edificación, Rehabilitación y Disciplina Urbanística, Don Emilio José Pastor Peidró se comunica al Secretario del Ayuntamiento, Javier Maciá Hernández que con el objeto de agilizar el proceso de firma de los documentos de inversión procedimental en materia de instrumentos de intervención ambiental y urbanística sea delegada por el Secretario al mentado funcionario.

SEGUNDO.- En fecha 12 de diciembre del 2016: Decreto de Alcaldía núm.2749/2016 por el que se delega para la firma de documentos de inversión procedimental en materia de instrumentos de intervención ambiental y urbanística al Jefe de Servicio de Gestión de la Edificación, Rehabilitación y Disciplina Urbanística, funcionario de carrera de esta Corporación, destinado en el Área de Territorio, Don Emilio José Pastor Peidró.

TERCERO. En fecha 22 de febrero de 2021: Resolución de Alcaldía número 2021000453 por la que se nombra en comisión de servicios en el puesto nº1005 del vigente catálogo, TAG Jefe de Servicio de Planeamiento, Gestión Urbanística y Medio Ambiente, a la funcionaria de carrera de esta Corporación, TAG, Dña. María Ángeles López Tomás.

CUARTO.- En fecha 3 de febrero del 2022: Resolución de Alcaldía núm. 260/2022 por la que se resuelve dar conformidad a la solicitud de Comisión de Servicios del funcionario de este Ayuntamiento D. Emilio José Pastor Peidró, que ocupa el puesto 1044 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aspe, con efectos del 1 de marzo de 2022.

QUINTO.- En fecha 21 de abril del 2022: Informe-propuesta núm.23/2022 de D. Javier Maciá Hernández, Secretario del Ayuntamiento.

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- Dado el elevado número de documentos que diariamente deben firmarse por el Secretario de la Corporación y la conveniencia de delegar la firma en algunos casos en determinados funcionarios.

SEGUNDA.- Siendo mandato de las Administraciones Públicas que actúen bajo los principios de eficiencia y eficacia, agilizando su labor y tratando de que los necesarios trámites administrativos sean lo más rápidos cara a los ciudadanos.

TERCERA.- Vistas las competencias de esta Alcaldía, todo ello de conformidad con el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



RESOLUCION

PRIMERO: Revocar la delegación de firma efectuada el 12 de diciembre del 2016 mediante resolución núm.2749/2016 a favor de D. Emilio José Pastor Peidró, por no prestar servicios en la actualidad en el Ayuntamiento de Aspe.

SEGUNDO: Delegar para la firma de documentos de inversión procedimental en materia de instrumentos de intervención ambiental y urbanística a la TAG Jefe de Servicio de Planeamiento, Gestión Urbanística y Medio Ambiente, funcionaria de carrera de esta Corporación, Dña. María Ángeles López Tomás, en sustitución de D. Emilio José Pastor Peidró.

TERCERO: La presente Resolución será efectiva desde la fecha de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre, y extenderá su vigencia de forma indefinida, en tanto no sea modificada o revocada expresamente.

CUARTO: Notificar a la persona interesada, y ordenar su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el BOP (artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre."

El Pleno de la Corporación toma debida cuenta.

3. GUA-Unidad Administrativa de Apoyo. 2022/152-GUA.

ASUNTO. APROBACIÓN PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. EXP. 152-2022/GUA -VME

ANTECEDENTES

1º. Con fecha 16 de junio de 2021 se aprobó el Plan nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia sobre la estrategia española para canalizar los fondos destinados por Europa a reparar los daños provocados por la crisis del COVID-19 y, a través de reformas e inversiones, construir un futuro más sostenible.

2º. Con fecha 29 de septiembre de 2021, se aprueba la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en cuyo art. 6. 5 a), se establece como un requisito del Plan Antifraude:

"Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR."

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



3º. Con fecha 11 de marzo de 2022, se publica en el BOE la Orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; en cuyo art. 4. 11 se establece la necesidad de que la entidad solicitante 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, y se dispone, por tanto, de medidas concretas para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

4º. Con fecha 25 de abril de 2022, y mediante Resolución de la Alcaldía, se solicita una ayuda al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana por importe de 59.230,63 €, para la actuación de “Rehabilitación y consolidación de la Ermita de la Concepción de Aspe, para su uso como sala cultural polivalente”, dentro del Plan de impulso a la rehabilitación de edificios públicos (PIREP), Línea 1: Edificio a rehabilitar cuya recepción de obra, sin observaciones ni reparos, tenga lugar como máximo el 30 de septiembre de 2024, convocado mediante la Orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; asumiendo el compromiso de financiar el importe no subvencionado mediante los fondos Next Generation EU, a través de las ayudas del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos a EELL, ascendiendo dicho importa a la cantidad de 400.159,88 € impuestos incluidos; asimismo se asume el compromiso formal expreso de cumplir los requisitos del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos, de conformidad con lo establecido por 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 y el resto de normativa que lo desarrolle , y remitir al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana certificado de la presente resolución, así como de los demás documentos preceptivos para la solicitud de las mencionadas ayudas.

5º. Consta en el expediente Informe propuesta del Jefe de Servicio de Gestión Administrativa de fecha 12 de mayo de 2022, relativo al Plan de Medidas Antifraude.

6º. Consta en el expediente Dictamen favorable acordado por mayoría de sus miembros presentes de fecha 17 de mayo de 2022 y con nº 2022000034.

CONSIDERACIONES

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Primera. Con arreglo al artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, al ejecutar fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los Estados miembros, tanto en su condición de beneficiarios como de prestatarios de fondos, deberán adoptar medidas adecuadas tendentes a proteger los intereses financieros de la Unión y a velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable tanto de la Unión como nacional, especialmente en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Se dispone, así, la obligación de establecer un sistema de gestión de control interno eficaz y eficiente y, para ello, se definen una serie de obligaciones a cumplir por parte de los Estados miembros.

Segunda. En su artículo 6, la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con objeto de dar cumplimiento a las prescripciones concretadas en el artículo 22 del Reglamento, impone la obligación a cualquier entidad española, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, de disponer de un Plan de Medidas Anti-fraude que integre, como mínimo, procedimientos específicos para abordar el conflicto de intereses, un mecanismo de evaluación del riesgo del fraude así como la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Siendo el plazo otorgado para ello de 90 días a contar desde la entrada en vigor de la orden o desde que se tenga conocimiento de la participación en el Plan; en la actualidad se ha solicitado la participación, por lo que en el caso de que sea concedida la ayuda, se contará con el requisito.

La elección de las demás medidas de prevención y detección se deja a la libre voluntad de nuestro municipio, las cuales se definen en el Plan elaborado. Por lo tanto, la finalidad de este conjunto de medidas radica en garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes han sido utilizados de conformidad con las normas aplicables, especialmente en lo relativo a prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. El artículo 7 y 8 completan este marco de transparencia y de eliminación del riesgo, a través de la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, así o como la identificación del perceptor final de fondos.

Tercera. La definición del Plan de Medidas Anti-fraude que se aprueba en esta sesión, parte de la autoevaluación realizada por los funcionarios máximos responsables de contratación, que nos permite saber dónde se encuentra nuestro Ayuntamiento, y hacia dónde debemos encaminarnos, siendo el resultado de la misma el punto de partida del Plan de Medidas, habiendo sido fundamental la experiencia de otros ayuntamientos en planes ya aprobados.

Cuarta. Es preciso a fin de realizar un seguimiento riguroso del Plan de Medidas Anti-fraude, una adecuada actualización y evaluación del mismo, así como la

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



implementación de toda una serie de medidas y procedimientos encaminados a erradicar cualquier situación de riesgo de desviación o malversación de fondos de la Unión, por lo que en consonancia con la potestad de auto organización municipal, es preciso constituir un Comité Anti-Fraude, para lo cual se ha optado por uno de pocos componentes, que sea ágil tanto para sus reuniones como para las evaluaciones y propuestas a realizar.

Quinta. Resulta obligatorio acompañar a este acuerdo de aprobación, la presentación y ratificación de la Declaración Institucional Anti-fraude y de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, elementos cuanto más imprescindibles para comenzar a trabajar en consonancia con las estipulaciones fijadas tanto en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia como en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Dichos documentos enumerados están incorporados en el Plan de Medidas Anti-fraude, entre otros, como elementos o medidas de prevención del ciclo del fraude, estructura en torno a la cual se organizan diversas medidas anti-fraude

Sexta. En cuanto a la competencia para la adopción del presente acuerdo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda apartado 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se entiende que es el Pleno de la Corporación, como máximo órgano de contratación del Ayuntamiento, además de titular de la competencia de la fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno, lo que en el ámbito de los contratos sujetos al PRTR se realiza mediante el Plan de Medidas Anti-fraude.

ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los 21 miembros presentes, con el siguiente resultado:

Votos a favor: 8 votos del GRUPO MUNICIPAL EUPV, 6 votos del GRUPO MUNICIPAL PP, 5 votos del GRUPO MUNICIPAL PSOE y 2 votos del GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS.

Votos en contra: --

Abstenciones: --

PRIMERO. Aprobar el Plan de Medidas Anti-fraude (ANEXO) del Ayuntamiento de Aspe así como los documentos que lo acompañan anexos, entre otros, a saber:

- La Declaración Institucional Anti-fraude, a fin de elevar al más alto nivel el compromiso de este Consistorio en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y el conflicto de interés.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



- El modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, que deberá ser ratificada por cada uno de los participantes en las distintas fases del procedimiento de contratación o de adjudicación de subvenciones así como por el contratista o beneficiario.

SEGUNDO. Aprobar la constitución, composición y funciones del Comité Anti-fraude, que estará formado por los funcionarios que ocupen los siguientes puestos:

Presidente:

Secretario de la Corporación.

Vocales:

Interventor de la Corporación.

Jefe de Servicio de Gestión Administrativa.

Secretario.

Jefe de Servicio de Planeamiento y Obras.

Dicho comité se constituirá en el plazo máximo de diez días desde la aprobación del presente acuerdo, y tendrá las funciones que constan en el Plan Antifraude Anexo.

TERCERO. Notificar los presentes acuerdos a los componentes de la Comisión del Plan Antifraude, así como comunicarlo a las diferentes áreas municipales, para su incorporación en los expedientes de solicitud de subvenciones sujetas al PRTR, y los correspondientes expedientes de contratación.

“ANEXO

PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ÍNDICE

1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	3
2.- CONTEXTO.....	5
3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	6
4.- COMITÉ ANTI-FRAUDE.....	8
5.-CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE.....	9
6.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN.....	9
7.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....	10

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....	10
9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....	12
10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.....	17
ANEXOS.....	19
1. DACI.....	
2. TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO.....	
3. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTI-FRAUDE.....	
4. HERRAMIENTA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	
5. RED FLAGS O INDICADORES DE RIESGO.....	
6. LISTA DE COMPROBACIÓN.....	

1.- 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, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), 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 disponga de un «**Plan de Medidas Anti-fraude**». Los objetos 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 de Medidas Anti-fraude 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 (en adelante, Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



- 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.
- 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.

3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Anti-fraude:

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:52021XC0409(01))

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actons (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



<https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:1c59380a-b968-4695-8c9d-5062b8c49ef3/Comision-Europea-guia-documentos.pdf>

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

g) Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.- CONTEXTO.

De acuerdo con lo dispuesto por la **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, este Plan Anti-fraude ha tenido en cuenta los **requerimientos mínimos** recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado por Pleno, como representante de la entidad decisora o ejecutora, en un **plazo inferior a noventa días** desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura las medidas anti-fraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»: **prevención, detección, corrección y persecución**.
3. 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 han adjudicado, así como su revisión anual o bienal** 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.
4. **Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



6. Define las **medidas correctivas** pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

7. Establece **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la Unión Europea que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

8. 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.

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

- a) una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses "DACI" (ANEXO I)** suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
- b) el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
- c) el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

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 Unión Europea, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

Atendiendo a 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), recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

3.1. CONFLICTO DE INTERESES.

a) Concepto.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 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) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». 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 un potencial conflicto de intereses.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses.

- Los **empleados públicos** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los **beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión Europea, en el marco de un conflicto de intereses.

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses.

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario puedan 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 dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

3.2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (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.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, PIF) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier *«acción u omisión intencionada, relativa:*

- *A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.*
- *Al incumplimiento de una obligación empresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.*
- *Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».*

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la prestación 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,
- 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.

Se precisa que **la existencia de una ilegalidad 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 ilegalidad.**

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 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 **ilegalidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

4. COMITÉ ANTI-FRAUDE

4.1 COMPOSICIÓN:

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas anti-fraude en este ayuntamiento, se ha crea un Comité Anti-fraude, integrado por personal propio con capacidades especiales, perteneciendo a los siguientes servicios y/o dependencias municipales

Nombre y apellidos	Cargo	Puesto de trabajo
Persona que ocupe el puesto	Presidente	Secretario de la Corporación
Persona que ocupe el puesto	Vocal	Jefe de Servicio de Gestión Administrativa
Persona que ocupe el puesto	Vocal	Interventor/a
Persona que ocupe el puesto	Secretario	Jefe de Servicio de Planeamiento y Obras

La constitución del comité tendrá lugar en el plazo máximo de diez días a contar desde la aprobación del protocolo, dejando constancia en el expediente.

4.2 FUNCIONES DEL COMITÉ

Al comité anti-fraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose que existe un control interno eficaz que permite prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Anti-fraude y las medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando tanta información como se considere a los sujetos involucrados en ello, para su análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de sospechas que resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegara a la conclusión que el fraude se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía y Junta de Gobierno Local de las conclusiones obtenidas en los expedientes incoados, y en su caso, las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de la recuperación de los importes indebidamente obtenidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consecuentes sanciones en materia administrativa y/o penal.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual con todas las actividades realizadas por el Comité Anti-fraude en su competencia.

4.3 RÉGIMEN DE REUNIONES DEL COMITÉ

Con carácter ordinario, el Comité Anti-fraude se deberá de reunir, al menos, una vez por trimestre para conocer los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, se podrá reunir en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando uno de sus miembros lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria. Asimismo, se invitará a un representante de cada grupo municipal para que asista a todas las convocatorias que se realicen del Comité Anti-fraude.

La convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaria General. Será realizada con una antelación de 48 horas y deberá de ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elaborará la oportuna acta que deberá de ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de aquella.

5.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE).

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés, el cuestionario se encuentra en el **ANEXO II** de dicha Orden y recoge los resultados recabados. Este documento deberá revisarse, periódicamente, una vez al año, por el Comité Anti-Fraude, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento cada año con respecto a la materia.

6.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico de este **Plan de Medidas Anti-Fraude en la gestión de fondos europeos** es permitir al Ayuntamiento de Aspe garantizar que **los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables** a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



7.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Las medidas de este Plan Anti-Fraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público proveniente del MRR y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR. Para ello, se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.

Este Plan contempla también **el procedimiento a seguir para el tratamiento de posibles conflictos de interés**, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto a tempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de interés no resuelto, esto es, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido recusado/s, en caso de que concurriera situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente. La definición de este procedimiento relativo a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés se ajusta a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

A) PREVENCIÓN.

Entre las medidas establecidas por la Entidad local para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Aprobación del Plan Anti-fraude
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web al Plan Ant-fraude, etc.

2.- Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte de los ineficientes en los correspondientes procedimientos,

firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes 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 este último caso dicha declaración se realizará al

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

En el caso del contratista, deberá presentar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después.

Los documentos que recojan las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

El modelo de DACI que promueve este Plan Anti-fraude está recogido en el ANEXO I, donde hayamos uno, por un lado, relativo a o dirigido a los empleados públicos y, por otro lado, otro que hace referencia a los adjudicatarios o beneficiarios de la ayuda.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta 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, el artículo 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 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los artículos 64, 71 y 336 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público así como el artículo 8 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

B) CORRECCIÓN.

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

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento Financiero. Si así fuese, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos determinará que la

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, al Comité Anti-fraude del Ayuntamiento o dirigida al buzón de sugerencias o denuncias.

Si surge un conflicto de interés después de la presentación del DACI se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no quiere decir que la declaración inicial fuera falsa). En ambos casos, la persona afectada lo remitirá al superior jerárquico, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante recurso.

En caso de que se hayan comunicado al superior jerárquico los intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de un documento que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del responsable de conceder la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa aplicable, procedan.

2. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a la producción de sus efectos. Se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial: se documentarán los hechos producidos y se pondrá dicha situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de las medidas oportunas. En su caso se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de actuaciones a nuestro Municipio, en cuyo caso será ésta la que se lo comunicará a la entidad decisora, quién a su vez transmitirá el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Auditoría de Control.

3. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN:

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



EL CICLO ANTI-FRAUDE.

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 tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

A) DE PREVENCIÓN.

Medidas dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Es una parte fundamental del sistema, dado que evita que el fraude y la corrupción lleguen a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar el daño causado por el mismo, resulta preferible prevenir las actividades fraudulentas a tener que actuar una vez que éstas se han producido.

A1.- Desarrollar una cultura ética.

Mediante una **declaración institucional** (ANEXO III) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en **un código de conducta** que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos. Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la **creación de un Buzón de denuncias** abierto a cualquier interesado. Se ha informado al personal de la existencia también de un canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a los fondos europeos, tal y como se desprende de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Enlace al canal de denuncias SNCA,

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

A2.- Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

A3.- Implicación de las autoridades de la organización.

A través de la firma de la Declaración Institucional que acompaña a este Plan de Medidas Anti-fraude, se manifiesta así el firme compromiso contra el fraude y su tolerancia cero en el marco de esta administración.

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude. El Comité Anti-fraude de este Ayuntamiento será el órgano competente para realizar las funciones que se derivan del seguimiento y aplicación de este Plan y de las medidas contenidas, encargado de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

A4.- Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

A5.- 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:

Elaboración de una herramienta de evaluación del riesgo (ANEXO IV) en el que se identificarán:

- Las 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.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

La evaluación del riesgo de fraude, se realizará en la primera sesión del Comité Anti-fraude. Posteriormente, deberá repetirse bienal o anualmente, en función del riesgo de fraude detectado en esa primera evaluación y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



A6.- Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

A7.- Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

B) 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 tempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención. Por tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

1. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos que se encuentren disponibles, así como el Reglamento de control interno del Ayuntamiento.
2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos. Se ha elaborado un **catálogo de banderas rojas** o indicadores de riesgo (**ANEXO V**) para la lucha contra fraude en el ámbito de esta entidad ejecutora y se ha definido un procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Considerando el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Aspe en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que se participa, en el anexo se ha definido una relación de banderas rojas relativas a contratación y subvenciones.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, en el ejercicio de la función de control de la gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente **lista de comprobación (ANEXO VI)**, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



organización (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras).

Con base a la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,
- en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen sólo en relación con una muestra de interesados.

Dicho muestreo, procedimientos y periodicidad se definirá por el Comité Anti-fraude a tenor de los resultados obtenidos en la evaluación del riesgo a realizar por el mismo así como en los casos que pueda haber sospecha de fraude.

3. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

C) CORRECCIÓN.

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según la conceptualización recogida en 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). Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no le corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del órgano penal, dado su tipicidad y anti-juricidad. Sin embargo, en el ámbito estricto de sus competencias, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación que disponen, una previa valoración sobre la posible existencia de dicho elemento volitivo o la ausencia de él, de cara a decidir si dicha conducta y su conocimiento debe ponerse a disposición de los órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna bandera roja definida en el listado de este Plan o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir prueba de dicho fraude.
2. Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora aplicable.
3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



4. Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente documentación, al Comité Anti-fraude para valorar la posible existencia del mismo.
5. Adoptar las medidas que se recogen a continuación.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comité Anti—fraude** 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.

D) PERSECUCIÓN.

En caso de se considerase que pudiera ser constitutivo de fraude, a la mayor brevedad la **Comité Anti-fraude** procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario o expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.

El Ayuntamiento Aspe asume el compromiso de implantar, en un 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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



1) SUPERVISIÓN.

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del Plan y sus efectos prácticos cuya realización corresponderá al Comité Anti-fraude. 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 por este Comité.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican 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 la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe al final del año 2022 sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan cuya realización corresponderá al Comité Anti-fraude. Dicho informe se elevará al Pleno del Ayuntamiento.

2) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan por parte del Comité Anti-fraude y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del Ayuntamiento a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

3) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

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 habilitará un buzón de correo que permita 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 se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



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

- Auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos.
- Revisiones periódicas de los mapas de riesgo.
- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas.
- 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 auto evaluaciones.
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectado.

ANEXO I: DACI

A) Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) -interno- Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

B) Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) PARA LOS ADJUDICATARIOS

Don/Doña, con DNI, en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil..... con CIF.....y en su condición de beneficiaria/o de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por haber resultado adjudicatario del contrato/ subcontratista. [título del contrato].licitado /tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas [nombre de la convocatoria] y que tienen como objeto [completar] , declara:

Primero. Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude [del Ayuntamiento/ Entidad local o agrupación de entidades locales] aprobado con fecha [completar].

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Segundo. Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario. Entre ellas:

Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.

Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.

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

Tener relación de servicio, o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano/comité antifraude del [Ayuntamiento/Diputación, Cabildo, Consell/Agrupación], sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, y la corrupción.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento/entidad local citada en su Plan Anti-fraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO II:
TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO ORDEN HFP/1030/2021, DE 29 DE SEPTIEMBRE, POR LA QUE SE CONFIGURA EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA

Test conflicto de interés, 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?				X

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



2. ¿Se constata la existencia del correspondiente <<Plan de medidas antifraude>> en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			X	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, o a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			X	
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?		X		
Subtotal puntos		3	4	13
Puntos totales		20		

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Puntos máximos	64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,312

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

**ANEXO III:
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTI-FRAUDE**

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Aspe es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, 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.

El personal del Ayuntamiento, 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 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”* (artículo 52 del RDLeg 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público -TREBEP-)

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar 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.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



En definitiva, el Ayuntamiento de Aspe ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO IV:
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Aspe 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 TREBEP, 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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



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, asimismo, 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 TREBEP, 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 MMR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica caridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



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 el 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 un/a 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 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 que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



- 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 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 V: BANDERAS ROJAS O INDICADORES DE RIESGO
--

CONTRATACIÓN	
A	PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



2	Existe una similitud contable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de los licitadores.
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.
6	Se está definiendo por el poder adjudicador 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 en los plazos para la recepción de ofertas.
B	COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN
8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con previos de referencia del mercado.
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada.
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.
11	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación.
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los previos de las ofertas son demasiado altos, demasiado aproximados etc.).
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, número de teléfono etc.).
15	Comunica el contratista a subcontratista que también participan como licitadores.
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
17	Existen licitadores ficticios.
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.
19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos etc.
C	CONFLICTO DE INTERESES
20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a su cargo.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



21	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 citado organismo de adjudicación.
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador.
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
24	Se aceptan altos previos y trabajos de baja calidad
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.
26	El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.
27	Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación.
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios y/o productos.
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación.
D	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones etc.) de licitadores.
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación.
32	Hay indicios que evidencian cambios en las ofertas después de la recepción de éstas.
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores.
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
E	FRACCIONAMIENTO DEL GASTO
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar el procedimiento con mayores garantías de concurrencia.
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de las licitaciones.
38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



F	MEZCLA DE CONTRATOS
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales.
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos.
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos.
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
46	Se imputan costes indirectos como costes directos.
SUBVENCIONES	
A	LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA
1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión.
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS.
B	TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.
C	CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CCOMITÉ DE EVALUACIÓN
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del Comité
D	INCUMPLIMIENTO DE RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO
8	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.
E	DESVIACIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



F	INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza etc.).
13	Falta de carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario.
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.
G	FALSEDAD DOCUMENTAL
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede verse sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos etc. Induciendo a error al Comité de evaluación.
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos.
H	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.
I	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría.
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.
21	Falta en la convocatoria de una definición clara y precisa de los gastos elegibles.
22	Falta en la convocatoria en el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos.

**ANEXO VI:
LISTA DE COMPROBACIÓN**

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:
--------------------------------	---	---------------	--------------------------------

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



	Si	No	No aplica		

“

**4. PSER-Cultura, Deporte, Educación, Gabinete Psicopedagógico y Juventud.
2022/41-CUL.**

ASUNTO: MODIFICACIÓN Nº 3 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS P/CUL/MTC. Aprobación inicial.

ANTECEDENTES

1º.- En fecha 8 de mayo de 2009, se publicó en el B.O.P.A. núm. 85 el texto íntegro de la Ordenanza Municipal Reguladora de las subvenciones a entidades deportivas, la cual fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 24 de febrero de 2009, publicándose en el B.O.P.A. número 89, de fecha 13 de mayo de 2010, la modificación número 1 de esta Ordenanza Municipal, que fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 27 de abril. En fecha 9 de julio de 2018 se publicó en B.O.P.A. número 129 la modificación número 2 de esta Ordenanza Municipal, que fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 27 de marzo.

2º.- En fecha 30 de octubre de 2019 el Grupo Municipal Partido Popular presenta la siguiente enmienda: *“Que se inicien los trámites para la modificación de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones a Entidades Deportivas con el fin de que la misma contemple cuantas medidas conformes a la ley permitan agilizar los procedimientos de baremación resolución y abono de las mismas”*. Sometida la misma a votación, se aprueba por unanimidad de los 21 miembros presentes. Como consecuencia, en fecha 12 de

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



noviembre del 2019 la Junta de Portavoces, entre otros aspectos, acuerda constituir una comisión informativa especial con el objetivo de estudiar la modificación de la Ordenanza de Subvenciones a Entidades Deportivas.

El Pleno, en sesión ordinaria número 2019000018, de 28 de noviembre de 2019, adoptó acuerdo para la creación, composición y régimen de la Comisión Especial relativa a la modificación de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones a Entidades Deportivas.

La comisión especial informativa para el estudio y en su caso modificación de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones a entidades deportivas del Ayuntamiento de Aspe comenzó sus sesiones en diciembre de 2019, finalizando su trabajo el 27 de octubre de 2021.

3º.- 26 de enero de 2022: Aprobación del Plan Normativo Municipal, en el que, entre las iniciativas legales o reglamentarias que se pretende elevar para su aprobación, se incluye la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de subvenciones a entidades deportivas.

4º.- 7 de marzo de 2022: Texto de borrador de la Ordenanza elaborado por el Director de Deportes, incluyendo las modificaciones propuestas por la Comisión Especial Informativa; lo acompaña de informe sobre aclaraciones del texto propuesto.

5º.- 24 de marzo de 2022. Informe de impacto de género elaborado por la Técnico de Administración General de Servicios a la Persona.

6º.- 25 de marzo de 2022. Nuevo informe del Director de Deportes sobre puntualizaciones en el texto de la modificación de cara a una mejor comprensión de los periodos que abarca la convocatoria y de la forma de baremar la documentación de solicitud y gastos de las justificaciones para la anualidad 2022 y sucesivas.

7º.- 11 de abril de 2022: Informe de impacto de género elaborado por la Técnico de Administración General de Servicios a la Persona.

8º.- 19 de abril de 2022: Decreto de Alcaldía 2022000842, por el que se resuelve abrir trámite de consulta pública para recabar la opinión de los sujetos y las organizaciones más representativas afectadas por la modificación de la ordenanza citada, para que expresen sus opiniones, sugerencias y observaciones acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma, y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

A tal efecto se ordena la publicación en el portal web, así como en el tablón de anuncios municipal durante un periodo de diez días.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



9º.- 10 de mayo de 2022: Finaliza el plazo de diez días hábiles de información pública del asunto en los tablones de Anuncios del Ayuntamiento. Constan en el expediente certificados de la exposición pública.

10º.- 11 de mayo de 2022: Informe de la Técnico de Administración General de Servicios a la Persona, sobre la modificación propuesta.

11º.- 12 de mayo de 2022: Informe preceptivo previo de Secretaría conforme al art. 3.3.d) RD 128/2018.

12º.- 17 de mayo de 2022: La Comisión Informativa de Servicios Generales y a la Persona dictamina favorablemente el asunto por unanimidad.

CONSIDERACIONES

Primera.- Las modificaciones del texto de la Ordenanza Reguladora de las Subvenciones a Entidades Deportivas aprobadas en el seno de la Comisión Especial Informativa creada al efecto, son las siguientes:

Base Tercera:

“Requisitos de los beneficiarios”, en su punto segundo, que dice: *“Estar inscrito en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunidad Valenciana”* se añade: y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Aspe, de forma que este punto quede así: *“Estar inscrito en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunidad Valenciana y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Aspe”*

La redacción se ajusta así a lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana: en lo que se refiere a subvenciones, las asociaciones beneficiarias deben estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Base Cuarta:

Párrafo segundo, que actualmente está redactado así: *“No se admitirán solicitudes fuera del plazo establecido, quedando excluidas de adjudicación aquellas Entidades que no lo respeten. No obstante, la Administración podrá requerir a los solicitantes la falta de documentación o aclaración de la presentada a aquellas Entidades que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, concediéndoles un plazo de 10 días para subsanarlo, contados desde la notificación de tales deficiencias.”* Se pretende modificar para que quede redactado de la siguiente forma: *“No se admitirán solicitudes fuera del plazo establecido, quedando excluidas de baremación y adjudicación aquellas entidades que no lo respeten. Si la solicitud no reuniese los requisitos señalados, o no se adjuntase la documentación interesada, se requerirá al solicitante para que, en plazo de DIEZ DÍAS, complete la documentación exigida y en la forma señalada. De no cumplirse dicho requerimiento, se considerará que el interesado desiste de su petición, sin perjuicio de lo dispuesto en*

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas....”

Se actualiza así a la legislación de procedimiento administrativo y se ajusta a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

El párrafo tercero, cuya redacción actual es la siguiente: *“Hoja de solicitud, según modelo (ANEXO 1) debidamente cumplimentada en todos sus apartados, firmada y sellada por la persona que tenga capacidad legal para representar a la Entidad deportiva solicitante.”* Se modifica para que su texto sea el siguiente: *“Formulario de solicitud, según modelo aportado por el Ayuntamiento de Aspe, debidamente cumplimentado en todos sus apartados, firmado y sellado por la persona que tenga capacidad legal para representar a la entidad deportiva solicitante.”* Se modifica porque el formulario puede variar con el tiempo, y la ordenanza tiene una vocación de continuidad.

El párrafo cuarto, cuya redacción actual es la siguiente: *“Copia del D.N.I. del representante de la Entidad que solicita la subvención”,* pasa a ser: *“Copia del D.N.I. del representante de la entidad que solicita la subvención o consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Aspe realice consulta de los datos de la persona solicitante a la Dirección General de la Policía Nacional mediante servicios interoperables. La Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se refiere en su artículo 28 al derecho que tienen los administrados a no aportar documentos elaborados por cualquier administración, por lo tanto, con esta modificación se actualiza la redacción del párrafo a lo dispuesto en la legislación vigente.*

El párrafo quinto, cuya redacción actual es: *“Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, Suma y frente a la Seguridad Social”* se modifica para que tenga la siguiente redacción: *Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, Suma y frente a la Seguridad Social, o prestar consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Aspe realice consulta de los datos del solicitante a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias. Esta modificación obedece, como en el párrafo anterior, al derecho de los administrados a no aportar documentos elaborados por cualquier administración y que puedan ser consultados con la autorización del mismo.*

El párrafo sexto, cuya redacción actual es: *“Declaración jurada de no incurrir en las causas establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ANEXO2)”* Se sustituye por: *“Declaración responsable de no incurrir en las circunstancias que el artículo 13. 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, determina como causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario/a de las subvenciones reguladas en dicha Ley, con especial*

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



referencia a las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Se elimina la referencia a un documento concreto, y se clarifica el sentido del documento a aportar.

En el párrafo octavo, se elimina la referencia a un documento concreto “..según modelo (ANEXO 4)” y se sustituye por “... según modelo oficial”.

En el párrafo noveno, se introduce la aclaración “...correspondientes al periodo objeto de convocatoria...” de forma que queda así: “Número de licencias tramitadas y su descripción, correspondientes al periodo objeto de convocatoria, aportando justificantes (originales o copias cotejadas de las licencias, certificado federativo o facturas originales o cotejadas de las licencias emitidas por la Federación correspondiente. En todos estos casos debe constar claramente el número y la categoría de cada una de ellas, así como la fecha de su expedición).

En el párrafo décimo, cuya redacción actual es “Número de equipos y categorías en las que participan en competición oficial federada en la temporada anterior” se modifica de forma que queda así: “Número de equipos y categorías en las que participan en competición oficial federada, así como el nivel federativo de las diferentes categorías en competición, del periodo objeto de convocatoria”. Se aclara así el periodo al que corresponderá el baremo y se incluye el contenido del párrafo undécimo, que se elimina.

En el párrafo duodécimo, cuyo texto es: “*Descripción sobre la necesidad de desplazamiento y competición, evento o prueba deportiva para la que se solicita la subvención*”, se añade: “...correspondiente al periodo objeto de convocatoria”.

Más adelante, en el mismo párrafo, donde figura: “... *Será suficiente la aportación de Calendario Oficial...*” Se añade aclaración, que quedará así: “. Seré suficiente como justificante de la descripción realizada la aportación del calendario oficial...”; así mismo se añade al final del párrafo: “La Concejalía de Deportes comprobará que estos desplazamientos han sido efectivamente realizados.”. Las modificaciones de este párrafo tienen carácter aclaratorio.

En el párrafo decimotercero, en vez de “Memoria de actividades...” figurará: “Memoria/proyecto de actividades...”. Abarca no sólo actividades realizadas en el ejercicio, sino las previstas; así mismo, se añade “... correspondiente al periodo objeto de convocatoria”.

Se añaden los siguientes párrafos:

“Documentación acreditativa de especialización y formación de los técnicos, donde figure el periodo de realización y fecha de expedición de la titulación, para su

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



valoración.” Esta modificación deriva de la inclusión del párrafo d) Especialización y formación de los técnicos, en la Base Sexta.

“El periodo que comprende la convocatoria de 2022 será desde el 1 de octubre de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2022. Para la baremación de licencias, desplazamientos y de la memoria/proyecto de actividades organizadas por la entidad deportiva, al margen de la competición regular federada, se tendrá en cuenta también la documentación aportada correspondiente al periodo entre el 7 de julio y el 30 de septiembre de 2021.”

“Para las sucesivas convocatorias se estará a lo dispuesto en la DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA”.

Estos tres últimos párrafos tienen un sentido aclaratorio.

Base Quinta:

Su contenido actual es: *“La solicitud, ajustada al modelo oficial (ANEXO 1) y dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de aspe o por cualquiera e los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de la correspondiente convocatoria.”* Es necesario actualizar este punto para ajustar su contenido a la Ley 39/2015. Así, la nueva redacción será: *“La solicitud, ajustada al modelo oficial, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Aspe a través de su Sede Electrónica, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de la correspondiente convocatoria.”* Se elimina además la referencia a documento concreto de solicitud, ya que éste puede ir variando con el tiempo y la ordenanza es un instrumento de más continuidad.

Base Sexta: Se modifican los siguientes puntos:

- a) Licencias, apartado primero, se modifica el porcentaje del importe total de la convocatoria destinado a estas subvenciones, que pasa de ser del 40% al 42,5 %.
- b) Desplazamientos, apartado primero, se modifica el porcentaje del importe total de la convocatoria destinado a estas subvenciones, que pasa a ser del 40% al 42,5%.

Apartado segundo, cuya redacción actual es: *“El número de deportistas a considerar en cada desplazamiento de equipos lo determinará cada temporada previamente el C.M.D.”*, pasará a ser: *“El número de deportistas a considerar en cada desplazamiento de equipos lo determinará cada temporada previamente el Consejo Municipal de Deportes en aras de agilizar los trámites. Si no hubiera*

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



determinación de este órgano colegiado en el momento de la apertura e la convocatoria, se utilizará el criterio del año anterior”.

- c) Actividades organizadas por la entidad deportiva, al margen de la competición regular federada: se modifica el porcentaje del importe total de la convocatoria destinado a estas subvenciones, que pasa de ser del 20% al 10%.

Así mismo, se añade el siguiente párrafo: “En el caso de los subapartados c.1) y c.2.) sólo se ponderarán aquellas actividades realizadas dentro de un marco al margen de una competición regular federada, realizadas por una entidad. Quedarían al margen de este punto los torneos, partidos amistosos, competiciones, etc. donde participen deportistas federados, fuera de la competición regular federada”

Se incluye un punto:

d) Especialización y formación de los técnicos.

- Se destinará a este apartado el 5% del importe total de la convocatoria destinado a estas subvenciones.
- Este apartado se dividirá en dos subapartados, entre los que se distribuirán los puntos de la siguiente forma:

d.1.) Pertenencia a un club.

1.1. Tener licencia de técnico deportivo con titulación, previo a la convocatoria: 1 punto por cada licencia.

d.2.) Formación de técnico, deportista, árbitro, juez de línea o de mesa de club. Formación realizada en el periodo de la anualidad previa a la convocatoria de subvención (por licencia de técnico, deportista, árbitro, juez de línea o de mesa de club):

2.1. Formación impartida por una institución reglada (federación, universidad, academia o escuela de formación homologada u organismo público competente) y contenido enfocado al deporte del club solicitante: 1 punto por curso.

2.2. Formación impartida por una institución reglada (federación, universidad, academia o escuela de formación homologada u organismo público competente) y contenido diferente al deporte del club solicitante: 0,5 puntos por curso.

En el caso de no existir ninguna entidad deportiva que presente documentación con respecto a este apartado d), la consignación económica del mismo pasaría a los apartados a) y b) de la convocatoria, quedando el reparto de la siguiente manera:

- ✓ Licencias: 45%

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



- ✓ Desplazamientos: 45%
- ✓ Actividades organizadas por la entidad deportiva, al margen de la competición regular federada, 10%

Es punto se añade para fomentar la formación continua del personal técnico que trabaja en el ámbito del deporte local.

Así mismo, se modifica el último párrafo de la Base Sexta, cuya redacción es *“La dotación económica total destinada a estas subvenciones se distribuirá proporcionalmente entre las entidades deportivas solicitantes, en función del total de puntos obtenidos por cada una de ellas.”* Se le añade: *“entre los criterios objetivos de ponderación”*.

Base Séptima:

Se modifica el primer párrafo, que está redactado así: *“El órgano instructor será el Director de Deportes del Ayuntamiento de Aspe. El órgano colegiado será el Consejo Municipal de Deportes.*

Se añade como órgano instructor *“..o funcionario que se designe por el Ayuntamiento de Aspe”*, quedando por tanto el párrafo: *“El órgano instructor será el Director de Deportes o funcionario que se designe por el Ayuntamiento de Aspe. El órgano colegiado será el Consejo Municipal de Deportes.”*

Se actualiza la redacción del último párrafo para ajustar su contenido a la Ley 39/2015: *“La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 43 de la citada Ley.”*

Base Octava:

Se modifica el punto e. de las obligaciones de las entidades beneficiarias, para actualizar su contenido conforme a la Ley 39/2015: *“... y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.2 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”*.

Base Novena:

Se modifica la redacción del párrafo primero, que actualmente es: *“Una vez notificada la aprobación de la cuantía correspondiente a la Entidad solicitante y para hacer efectiva la subvención concedida, toda Entidad perceptora deberá justificar los gastos realizados en el ejercicio de la actividad subvencionada, y referidos necesariamente a la anualidad a que se refiera la convocatoria. Se establece el plazo a tal efecto comprendido entre la fecha de*

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



notificación de la subvención concedida y el 15 de noviembre del año correspondiente". La nueva redacción del párrafo es la siguiente: "Una vez notificada la aprobación de la cuantía correspondiente a la entidad solicitante y para hacer efectiva la subvención concedida, toda entidad perceptora deberá justificar los gastos realizados, que deberán estar referidos al periodo objeto de convocatoria. Para la anualidad 2022, los gastos comprendidos entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2021, se tendrán en cuenta siempre que no se hayan aportado como justificantes en la convocatoria de la anualidad 2021. Se establece un plazo de presentación de justificaciones desde la fecha de notificación de la subvención concedida hasta el 15 de octubre del año 2022 y hasta las fechas señaladas en la DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA para las siguientes anualidades.

Base Duodécima:

Se modifica el párrafo único, en el sentido de que se elimina la referencia al ANEXO 4. Como en otros casos, se elimina la referencia a un documento que puede variar con el tiempo.

Se introducen dos disposiciones transitorias:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. El periodo que comprenderá la convocatoria para la anualidad 2022 será desde el 1 de octubre de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2022, tanto para las solicitudes y documentación a aportar como para los gastos realizados, salvo las consideraciones reseñadas en las bases Cuarta y Novena. Para la anualidad 2023 comprenderá desde el 1 de octubre de 2022 hasta el 31 de agosto de 2023; para la anualidad 2024 comprenderá desde el 1 de septiembre de 2023 hasta el 31 de julio de 2024; para la anualidad 2025 comprenderá desde el 1 de agosto de 2024 hasta el 30 de junio de 2025; siendo a partir de ese año el periodo que comprende desde el 1 de julio de la anualidad anterior hasta el 30 de junio de la anualidad de la convocatoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. El periodo para justificar la subvención se establecerá en el plazo comprendido entre la fecha de notificación de la subvención concedida y el 15 de octubre para la anualidad 2022; el 15 de septiembre para la anualidad 2023; el 15 de agosto para la anualidad 2024 y el 15 de julio para la anualidad 2025 y siguientes.

El motivo de estas disposiciones transitorias es ir adaptando el periodo de gasto de forma que este periodo finalice con el mes de junio. Se consigue así aumentar el periodo de gasto a justificar y así mismo que la tramitación de la justificación sea posible temporalmente sin correr el riesgo de que el gasto se tenga que imputar al ejercicio siguiente.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Segunda.- En fecha 27 de abril de 2022, se publica Edicto en la web municipal, y en el tablón de anuncios, iniciándose el periodo de consulta pública; dicha consulta finaliza en fecha 10 de mayo de 2022, sin que se haya presentado opinión alguna sobre la norma.

Tercera.- En cumplimiento de lo establecido en el art. 19 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y así mismo de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Técnico de Administración General del Área de Servicios a la Persona emite informe de impacto de género.

Cuarta.- Al no tener la modificación propuesta contenido presupuestario, no es necesario informe de Intervención.

Quinta.- Es órgano competente para la aprobación del presente acuerdo el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 49 del mismo texto legal.

ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los 21 miembros presentes, con el siguiente resultado:

Votos a favor: 8 votos del GRUPO MUNICIPAL EUPV, 6 votos del GRUPO MUNICIPAL PP, 5 votos del GRUPO MUNICIPAL PSOE y 2 votos del GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS.

Votos en contra: --

Abstenciones: --

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación nº 3 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones a Entidades Deportivas según lo expuesto en Consideración Primera.

SEGUNDO: Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente aprobado el presente Acuerdo, quedando facultado expresamente el Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

TERCERO: Una vez aprobado de forma definitiva, remítase copia del texto definitivo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



CUARTO: Transcurridos quince días hábiles desde la recepción por parte de dichas Administraciones sin que haya sido formulado requerimiento alguno, publíquese el texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante para su entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

5. UPCCA - Unidad de prevención comunitaria de conductas adictivas. 2022/8-UPCCA.

ASUNTO: ADHESIÓN A LA RED ESPAÑOLA DE CIUDADES SALUDABLES. Ref. P/UA/mga.

ANTECEDENTES

1º.- 3 de mayo de 2022: Providencia de la Concejal de Sanidad que insta la adhesión a la Red Española de Ciudades Saludables (RECS) con el fin de poder optar a las ayudas económicas convocadas en el marco del convenio entre el Ministerio de Sanidad y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) para el desarrollo de actuaciones en materia de salud, implementación local de la Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el sistema Nacional de la Salud (EPSP).

2º.- 4 de mayo de 2022: Informe de la coordinadora de la estrategia “Aspe saludable” sobre la adhesión a la RECS.

3º.- 16 de mayo de 2022: Informe del secretario sobre la adhesión a la Red Española de Ciudades Saludables.

4º.- 16 de mayo de 2022: Informe de la técnico medio de gestión del Área de Servicios a la Persona sobre la justificación de modificación presupuestaria para proceder al pago de la cuota de socio de la Red Española de Ciudades Saludables.

5º.- 17 de mayo de 2022: Informe de la Intervención Municipal sobre la adhesión a la Red Española de Ciudades Saludables.

6º.- 17 de mayo de 2022: Providencia de la Concejalía de Sanidad justificando la urgencia para la inclusión en el orden del día de la Comisión Informativa prevista para el día 17 de mayo de 2022.

7º.- 17 de mayo de 2022: Informe de la técnico medio de gestión del Área de Servicios a la Persona sobre la adhesión a la REDS.

8º.- 17 de mayo de 2022: Dictamen favorable de la Comisión Informativa de las Áreas de Servicios Generales y Persona.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



CONSIDERACIONES

PRIMERA.- La providencia de la Concejal de Sanidad referenciada en los antecedentes dice que: “En el marco del Convenio entre el Ministerio de Sanidad y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), se concederán ayudas a las Entidades Locales pertenecientes a la Red Española de Ciudades Saludable (RECS) para el desarrollo de actuaciones en materia de salud, así como a las Entidades Locales, pertenecientes a la RECS, para la implementación local de la Estrategia de la Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud (EPSP).

Con este motivo, es de interés para esta concejalía, formalizar la adhesión con la Red Española de Ciudades saludables (RECS) para poder optar a la convocatoria de Ayudas a las Entidades Locales 2022.”

SEGUNDA.- La Red Española de Ciudades Saludables persigue la promoción y protección de la salud y el bienestar de los ciudadanos, en concordancia con los principios de actuación correspondientes al proyecto “Healthy Cities” de la Organización Mundial de la Salud.

En general, las líneas generales de la Sección se centran en:

- Asegurar el mantenimiento de los contactos interinstitucionales para la consolidación de las relaciones intersectoriales, necesarias en el ámbito de la promoción y protección de la salud.
- Fomentar la colaboración y la acción conjunta de las ciudades participantes en materia de promoción y protección de la salud.
- Ayudar a las ciudades participantes a desarrollar modelos operativos de promoción y protección de la salud en la comunidad, que puedan servir como modelos de buena praxis en lo concerniente a la promoción y protección de la salud en el contexto urbano, en concreto el diagnóstico y los planes de salud.

TERCERA.- El artículo 8 de las normas de funcionamiento y organización de la RECS, señala que son socios titulares todas las Entidades locales, integradas en la FEMP, que manifiesten, mediante el correspondiente acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, su voluntad expresa de adherirse a la Red/Sección RECS y de cumplir sus fines estatutarios, así como el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Tener elaborado o el compromiso de elaborar un análisis de situación y un plan de salud para la ciudad.
2. Designación de un representante político y técnico como interlocutor ante la Red/Sección RECS.

En el informe de la coordinadora de la Estrategia “Aspe Saludable”, de 4 de mayo de 2022, se vislumbra el cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente en relación a la adhesión a la RECS.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



CUARTA.- Se informa de la siguientes obligaciones atribuidas a los socios titulares contempladas en las Normas de funcionamiento y organización de la RECS:

“Artículo 14:

Los Socios Titulares tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidamente adoptados.*
- b) Pagar las cuotas, derramas y demás aportaciones que se establezcan en cada caso.*
- c) Compartir los fines estatutarios de la Asociación, colaborar en su consecución y velar por su cumplimiento.*

Artículo 15:

Los Socios Titulares tendrán los siguientes derechos:

- a) Asistir con voz y voto a las Asambleas tanto ordinarias como Extraordinarias y a cualquier otro tipo de encuentro para el que sean convocados.*
- b) Ocupar cargos en los órganos rectores de la Red/ Sección RECS.*
- c) Participar en los trabajos de la Red/ Sección RECS.*
- d) Utilizar las instalaciones y los servicios que presta Red/ Sección RECS.*
- e) Proponer la convocatoria de las sesiones de los órganos de gobierno y/o proponer los asuntos del orden del día a tratar en las mismas.*
- f) Ser informado acerca de la composición de los órganos rectores de la Red/ Sección RECS y de los demás enumerados en los presentes Estatutos.*
- g) Estar al corriente del desarrollo de las actividades de la Red/ Sección RECS, así como del estado de sus cuentas.*
- h) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser antes informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.*
- i) Impugnar cualesquiera acuerdos de la Red/ Sección RECS que estime contrarios a la Ley o a los presentes Estatutos. “*

QUINTA.- En cumplimiento del artículo 49.2, apartado g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la aprobación del presente acuerdo requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

Asimismo, es preceptivo el informe de la Secretaria Municipal según lo dispuesto en el artículo 3.3, apartado c), del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Al respecto, obra en el expediente informe de la Secretaria Municipal de fecha 16 de mayo de 2022.

SEXTA.- Corresponde al Pleno Municipal la aprobación del presente acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de las Normas de funcionamiento y organización de la RECS.

ACUERDO

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Adoptado por unanimidad de los 21 miembros presentes, con el siguiente resultado:

Votos a favor: 8 votos del GRUPO MUNICIPAL EUPV, 6 votos del GRUPO MUNICIPAL PP, 5 votos del GRUPO MUNICIPAL PSOE y 2 votos del GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS.

Votos en contra: --

Abstenciones: --

PRIMERO: Adherirse a la Red Española de Ciudades Saludables y cumplir sus fines estatutarios, y en consecuencia, comprometerse a:

- Adquirir el compromiso de tener elaborado un análisis de situación y un plan de salud para el municipio.
- Cumplir con las obligaciones y ejercer los derechos establecidos en los artículos 8, 14 y 15 de las Normas de funcionamiento y organización de la Red Española de Ciudades Saludables y, especialmente, la de abonar a la FEMP la cuota de socio titular de la Red que cada año corresponda a esta Entidad Local en función del número de sus habitantes, y que en el presente ejercicio asciende a 1.000,00 euros.
- Aceptar las Normas de funcionamiento y organización de la Red Española de Ciudades Saludables.

SEGUNDO: Autorizar y comprometer el gasto por importe de 1.000,00 euros, correspondiente a la cuota de socio titular de la Red correspondiente al ejercicio 2022, con cargo a la aplicación presupuestaria 09 92000 48200 "FED. ESP. MUNICIPIOS Y PROVINCIAS".

TERCERO: Adquirir el compromiso de gasto correspondiente a la cuota de socio a la RECS correspondientes a las próximas anualidades, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

CUARTO: Autorizar al alcalde/presidente a realizar todos los trámites oportunos para que la adhesión del Ayuntamiento de Aspe a la Red Española de Ciudades Saludables sea efectiva.

QUINTO: Designar a Dña. Yolanda Moreno Aparicio como representante política y a Dña. Eva Aroca Belmonte, técnica responsable de la UPCCA, como interlocutora ante la Red/Sección RECS.

SEXTO: Notificar el presente acuerdo a la Red española de Ciudades Saludables y a las personas que actúan como responsables ante la RECS (a nivel político y técnico). Comunicarlo al Área de Servicios a la Persona/ UPCCA.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



6. TURB-Unidad Administrativa de Urbanismo. 2016/380-URB.

ASUNTO: DAR CUENTA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS CONTENIDOS EN LA MEMORIA ECONÓMICA DE LAS OBRAS DE “ADECUACIÓN Y MEJORA DE LA AMPLIACIÓN DEL PARQUE DE LA COCA”. SUBVENCIÓN NOMINATIVA INVERSIÓN FINANCIERAMENTE SOSTENIBLE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE. EXP. 2016/380-URB. REF.: T/URB/JMG.

ANTECEDENTES

1º.- 19 de mayo de 2016, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 95, las bases de la convocatoria de subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Alicante a favor de los municipios de la provincia, para Inversiones Financieramente Sostenibles. Anualidad 2016.

2º.- 3 de noviembre de 2016, se registra de entrada comunicación del Área de Medio Ambiente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, mediante el cual se da traslado del Decreto del Sr. Diputado de Protección y Gestión del Territorio de fecha 4 de octubre de 2016, por el que se concede la subvención para las inversiones en zonas verdes de titularidad municipal a ejecutar por la Excma. Diputación Provincial de Alicante relativa a inversiones financieramente sostenibles, anualidad 2016.

MUNICIPIOS	PRESUPUESTOS (€) (IVA incluido)
ASPE Adecuación y mejora de la ampliación del parque de “La Coca”.	60.000,00

3º.- 5 de septiembre de 2017, se suscribe el acta de finalización y entrega de las obras de “Adecuación y mejora de la ampliación del parque de La Coca” por la Excma. Diputación de la provincia de Alicante, la empresa contratista y la concejala de este Ayuntamiento.

4º.-13 de mayo de 2021, se registra de entrada escrito de la Diputación Provincial, por el que se solicita al Ayuntamiento de Aspe, que dé cuentas al Ayuntamiento Pleno del grado de cumplimiento de los criterios contenidos de estabilidad presupuestaria y deuda pública referidos a la inversión de referencia.

5º.- 26 de mayo de 2021, se emite informe de la Ingeniera Técnica de Obras Públicas Municipal en relación con los gastos del proyecto, que establece que:

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



1. *Hasta la fecha no se ha realizado ningún gasto de mantenimiento/repación en las actuaciones ejecutadas, tal y como estaba previsto en la memoria técnica.*
2. *No se han producido ingresos por la inversión realizada tal y como estaba previsto en la memoria económica.*
3. *Se ha producido una reducción del consumo eléctrico anual estimado en 11.000 kwh/año lo que supone un ahorro anual de unos 2.000 €.*

6º.- 8 de julio de 2021, por parte de la Intervención Municipal se emite informe del cumplimiento de los criterios de estabilidad presupuestarias y deuda pública referido a las inversiones financieramente sostenibles denominadas “Adecuación y mejora de la ampliación del parque de la Coca”, que concluye indicando que:

Como resumen de lo anterior, se estima que la inversión objeto del presente informe fue ejecutada en el año 2017. Las obras de “Adecuación y Mejora de la ampliación del Parque de La Coca” se acometieron por la propia Diputación Provincial, sin realizarse en la contabilidad ningún compromiso de ingreso, ni ingreso por tales obras.

7º.- 16 de mayo de 2022, por parte de la Comisión Informativa de Territorio por unanimidad de los presentes se dictamina favorable la presente propuesta.

CONSIDERACIONES

UNICA: Al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones y condicionantes dispuestos en la resolución de la concesión de la subvención nominativa para inversiones financieramente sostenibles, así como a lo contemplado en la Disposición Adicional Decimosexta del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, que regula las inversiones financieramente sostenibles.

ACUERDO

PRIMERO: El Pleno de la Corporación toma debida cuenta del informe del grado de cumplimiento de los criterios de estabilidad presupuestaria y deuda pública que se acompaña, emitido por la Intervención municipal en fecha 8 de julio de 2021, referido a la inversión financieramente sostenible denominada “Adecuación y mejora de la ampliación del parque de la coca”, siendo los ingresos previstos en el informe técnico, cero euros; los ingresos reales obtenidos, cero euros y la reducción previa y real de gastos, 2.000 euros.

SEGUNDO: Remitir a la Excm. Diputación Provincial de Alicante certificado del presente acuerdo, acompañado del informe emitido por la Intervención municipal.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



TERCERO: Comunicar el presente acuerdo a las Áreas de Ordenación del Territorio (Oficina Técnica) y Servicios Económicos (Intervención) de este Ayuntamiento.

7. EINT-Intervención. 2022/47-INT.

ASUNTO: INFORME CON MOTIVO DE LA LEY 15/2010 DE 5 JULIO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES. PRIMER TRIMESTRE 2022. Dar cuenta. REF. E/INT/FVV/NAV.

Tras haber sido informado a la Comisión Informativa de Recursos Económicos y Especial de Cuentas en su sesión de fecha 17 de mayo de 2022 con número de Dictamen 2022000032, se da cuenta al Pleno del Informe de Tesorería de fecha 4 de abril de 2022, sobre las medidas establecidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, relativo al primer trimestre de 2022. Se transcribe a continuación:

“INFORME CON MOTIVO DE LA LEY 15/2010, DE 5 JULIO, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DE 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES. PRIMER TRIMESTRE 2022.

El artículo cuarto de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, determinó la obligatoriedad de las Corporaciones Locales de elaborar y remitir, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales, un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada entidad.

A mediados del mes de mayo de 2011 se estableció un modelo normalizado de informe por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales. No obstante, a lo largo de estos años el legislador ha aprobado varias reformas a las Leyes referenciadas en el primer párrafo, Ley 3/2004 y Ley 15/2010, entre las que cabe destacar: el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, así como la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como Orden Ministerial HAP/2105/2012 citada por la Orden HAP/2082/2014, entre cuyos cambios cabe destacar, a estos efectos, la información, a suministrar, relativa a la morosidad en las operaciones comerciales.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Finalmente, en la nueva guía para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad para la publicada por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales en la que se recogen las modificaciones anteriores, para su aplicación a partir de 2015.

Datos a incluir en los Informes de Morosidad

El artículo cuarto de la Ley 15/2010 establece:

(...)

3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

El artículo 16.6, de la Orden Ministerial HAP/2105/2012, en su redacción dada por la Orden HAP/2082/2014, establece:

“El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en la que se incluirá, al menos, de acuerdo con la metodología establecida para el cálculo el periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, el detalle del periodo medio de pago global a proveedores y del periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores, así como de las operaciones pagadas y pendientes de pago de cada entidad y del conjunto de la Corporación Local.”

En base a lo anterior, el informe trimestral contemplará la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Detalle del periodo medio de pago global a proveedores.

Una vez realizadas las siguientes aclaraciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, emito el siguiente **INFORME**:

PERIODO CONSIDERADO: PRIMER TRIMESTRE 2022

Código de Entidad	Entidad	Tipo de Contabilidad
-------------------	---------	----------------------

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



17-03-019-AA-000	Aspe	Limitativa

PRIMERO. PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE

<i>Pagos realizados en el periodo</i>				
<i>Periodo Medio Pago (PMP) (días)</i>	<i>Pagos Dentro Periodo Legal Pago</i>		<i>Pagos Fuera Periodo Legal Pago</i>	
	<i>Número de Pagos</i>	<i>Importe Total</i>	<i>Número de Pagos</i>	<i>Importe Total</i>
27,37	444	1.379.756,84	10	13.082,98

SEGUNDO. INTERESES DE DEMORA PAGADOS EN EL PERIODO

En dicho periodo no se han realizado pagos de intereses de demora.

TERCERO. FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE.

<i>Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo</i>				
<i>Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)</i>	<i>Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo</i>		<i>Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo</i>	
	<i>Número de Operaciones</i>	<i>Importe Total</i>	<i>Número de Operaciones</i>	<i>Importe Total</i>
39,30	269	960.304,86	149	323.863,27

CUARTO. PMP GLOBAL A PROVEEDORES CALCULADO PARA EL TRIMESTRE.

<i>Periodos de PMP incluidos</i>	<i>PMP (días)</i>
Primer trimestre 2022	8,50

El Tesorero, en Aspe a fecha indicada en la firma digital."

El Pleno de la Corporación toma debida cuenta.

8. EINT-Intervención. 2022/48-INT.

ASUNTO: INFORME DEL ARTÍCULO 6.2 DEL REAL DECRETO 635/2014, DE 25 DE JULIO, MODIFICADO POR EL REAL DECRETO 1040/2017, DE 22 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE DESARROLLA LA METODOLOGÍA DE CÁLCULO

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PRIMER TRIMESTRE 2022. Dar cuenta. REF. E/INT/FVV/IGS.

Tras haber sido informado a la Comisión Informativa de Recursos Económicos y Especial de Cuentas en su sesión de fecha 17 de mayo de 2022 con número de Dictamen 2022000031, se da cuenta al Pleno del Informe de Tesorería de fecha 4 de abril de 2022 sobre la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas, relativo al primer trimestre de 2022. Se transcribe a continuación:

“INFORME DEL ARTÍCULO 6.2 DEL REAL DECRETO 635/2014, DE 25 DE JULIO, MODIFICADO POR EL REAL DECRETO 1040/2017, DE 22 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE DESARROLLA LA METODOLOGÍA DE CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, introdujo el concepto de período medio de pago como expresión del tiempo de pago o de retraso en el pago de la deuda comercial, debiendo hacer público todas las Administraciones Públicas su período medio de pago de acuerdo con una metodología a concretar. En desarrollo de esta Ley, se aprobó el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrollaba la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Se tienen en cuenta, con carácter general, las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha. Quedan excluidas las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional y las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores. Asimismo, quedan excluidas las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

El Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, ha sido modificado mediante Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, con el objetivo, entre otros, de aclarar la diferencia entre el concepto del período medio de pago a proveedores al que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y el plazo máximo de pago a proveedores que se establece en la normativa en materia de morosidad regulado en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. El primero es el intervalo temporal en el que cada administración deudora debe hacer frente a sus deudas con sus proveedores, computado como plazo medio y que no modifica las circunstancias de ninguna obligación individual. Por el contrario, el segundo constituye un intervalo de tiempo sujeto a las reglas de cálculo establecidas en la Ley 3/2004, para el pago de las operaciones comerciales.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Asimismo, el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, ajusta la metodología del cálculo del período medio de pago a proveedores, aclarando el modo en el que se deben computar los días de pago, así como los días pendientes de pago, cuando se requiera la aprobación de la correspondiente certificación de obra, sea necesario acreditar la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados o no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados.

La citada normativa señala en su artículo 6.2 lo siguiente:

“2. Las comunidades autónomas y las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y publicarán periódicamente, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la siguiente información relativa a su período medio de pago a proveedores referido, según corresponda, al mes o al trimestre anterior:

a) El período medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.

b) El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.

d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

La información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas facilitará a las comunidades autónomas y corporaciones locales modelos tipo de publicación.”

Cálculo de los ratios y períodos medios de pago

Para el cálculo de los ratios y períodos medios se ha utilizado la metodología prevista en el Real Decreto 635/2014, con la modificación introducida en el artículo 5 por el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre. Dicha disposición ha entrado en vigor el 1 de abril de 2018, de conformidad con lo previsto en la Disposición final quinta.

La ratio de operaciones pagadas se ha calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$ROP = \frac{\sum (\text{número de días de pago} + \text{importe de la operación pagada})}{\text{importe total de pagos realizados}}$$

Se entiende por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

- a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obras hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



- b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
- c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

La ratio de operaciones pendientes de pago se ha calculado de la siguiente forma:

$$ROPP = \frac{\sum (\text{número de días pendientes de pago} \cdot \text{importe de la operación pendiente de pago})}{\text{importe total de pagos pendientes}}$$

Se entiende por número de días pendientes de pago, los días naturales transcurridos desde:

- a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta el último día del período al que se refieren los datos publicados.
- b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta el último día del período al que se refieren los datos publicados.
- c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta el último día del período al que se refieren los datos publicados, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

El período medio de la entidad, coincidente con el período medio de pago global a proveedores de la Entidad Local, se ha calculado de la siguiente forma:

$$PMPE = \frac{\text{ratio operaciones pagadas} \cdot \text{importe total pagos realizados} + \text{ratio operaciones pendientes de pago} \cdot \text{importe total pagos pendientes}}{\text{importe total pagos realizados} + \text{importe total pagos pendientes}}$$

En base a lo anteriormente expuesto se emite el siguiente **INFORME**:

PERIODO A CONSIDERAR: PRIMER TRIMESTRE DE 2022

<i>Entidad</i>	<i>Ratio Operaciones Pagadas</i>	<i>Importe Pagos Realizados</i>	<i>Ratio Operaciones Pendientes</i>	<i>Importe Pagos Pendientes</i>	<i>PMP (días)</i>
----------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	-------------------

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



	(días)	(euros)	(días)	(euros)	
<i>Ayuntamiento de Aspe</i>	8,30	887.917,48	12,77	42.287,23	8,50
<i>PMP Global</i>		887.917,48		42.287,23	8,50

El Tesorero, en Aspe a fecha indicada en la firma digital."

El Pleno de la Corporación toma debida cuenta.

9. MOCIONES.

No se presentan.

10. RUEGOS Y PREGUNTAS.

10.1. RUEGO ORAL NÚMERO 1: D. Sergio Puerto Manchón (GM PP): Soluciones a la densidad del tráfico tras quejas y demandas vecinales en la Calle Sol.

Responde al ruego D. José Vicente Pérez Botella (Concejal delegado).

10.2. RUEGO ORAL NÚMERO 2: D. Sergio Puerto Manchón (GM PP): Elaboración de un plan de choque para intensificar y agilizar las labores de limpieza y mantenimiento, así como revisión de deficiencias en el mantenimiento de la limpieza.

Responde al ruego D. Iván Escobar Palacios (Concejal delegado).

10.3. RUEGO ORAL NÚMERO 3: D. Sergio Puerto Manchón (GM PP): Medidas realmente definitivas y ágiles para reducir las listas de espera con profesionales formados en valoraciones de dependencia, así como un plan de choque.

Responde al ruego D. Jonatan Molina Torres (Concejal delegado).

10.4. RUEGO ORAL NÚMERO 4: D. Sergio Puerto Manchón (GM PP): Valorar el informe-propuesta realizado por la Policía Local, si es susceptible de ser aplicado en parte o buscar una solución.

Responde al ruego D. José Vicente Pérez Botella (Concejal delegado).

10.5. PREGUNTA ORAL NÚMERO 1: D. Sergio Puerto Manchón (GM PP): En qué punto se encuentra el proyecto de acceso peatonal desde la Urbanización de San Isidro hasta la población.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607



Responde a la pregunta D. José Manuel García Payá (Concejal delegado).

En tal estado, por la Presidencia se levanta la sesión siendo las 21:20 horas. En prueba de todo lo cual se extiende la presente Acta, en borrador, que firma, en unión mía, la Presidencia del órgano municipal.

DILIGENCIA.- Para acreditar que la presente acta, de la sesión núm. 2022/8-PLENO, celebrada por el Órgano Colegiado PLENO ha sido aprobada, sin correcciones, en sesión del mismo órgano núm. 04/2023, celebrada el día 29/03/2023.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14615571406372155607

