



Expediente
2022/152-GUA

## ACUERDO DE PLENO

**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.”*

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

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 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.

- 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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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**

<b>1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2.- CONTEXTO.....</b>	<b>5</b>
<b>3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>4.- COMITÉ ANTI-FRAUDE.....</b>	<b>8</b>
<b>5.-CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE.....</b>	<b>9</b>
<b>6.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN.....</b>	<b>9</b>
<b>7.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....</b>	<b>10</b>
<b>9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....</b>	<b>12</b>
<b>10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.....</b>	<b>17</b>

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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

- 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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



- 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](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).

<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

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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/Comunicacion\\_SNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf](https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/Comunicacion_SNCA06-04-2017Canaldenuncias.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.
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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234





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.**

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.**

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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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 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
--------------------	-------	-------------------

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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.
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 reunir, al menos, una vez por trimestre para conocer los asuntos que le son propios.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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.

## **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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



## **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 tiempo 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 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 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,

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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:**

### **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:

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234





## **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 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-

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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.

**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

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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 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.
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 palio 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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



## **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.

## **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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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.

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.

<b>ANEXO I: DACI</b>
--------------------------

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



**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.

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].

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

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234





[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?				<b>X</b>
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente <<Plan de medidas antifraude>> en todos los niveles de ejecución?				<b>X</b>
<b>Prevención</b>				

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				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
<b>Corrección</b>				
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

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



<b>Persecución</b>				
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?			<b>X</b>	
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?		<b>X</b>		
Subtotal puntos		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>13</b>
Puntos totales	<b>20</b>			
Puntos máximos	<b>64</b>			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	<b>0,312</b>			

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

<b>ANEXO III:</b> <b>DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTI-FRAUDE</b>
---

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-)

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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.

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.

<b>ANEXO IV:</b>
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</b>

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:

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



"CAPÍTULO VI  
**Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**

*Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.*

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

*Artículo 53. Principios éticos.*

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
- 9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia. 11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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

#### Artículo 54. Principios de conducta

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

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

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

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

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, 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.

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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



#### 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.

- 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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234





- 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**

<b>CONTRATACIÓN</b>	
<b>A</b>	<b>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</b>
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.
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>B</b>	<b>COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</b>
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.

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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.
<b>C</b>	<b>CONFLICTO DE INTERESES</b>
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/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a su cargo.
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/empleador 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/empleador encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.
27	Hace negocios propios el funcionario/empleador participante en la contratación.
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleador 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/empleador participante en la contratación.
<b>D</b>	<b>MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS</b>
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.
<b>E</b>	<b>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</b>
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.
<b>F</b>	<b>MEZCLA DE CONTRATOS</b>
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.
<b>G</b>	<b>CARGA ERRÓNEA DE COSTES</b>
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.
<b>SUBVENCIONES</b>	
<b>A</b>	<b>LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA</b>

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



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>B</b>	<b>TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES</b>
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.
<b>C</b>	<b>CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CCOMITÉ DE EVALUACIÓN</b>
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
<b>D</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO</b>
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.
<b>E</b>	<b>DESVIACIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN</b>
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención.



<b>F</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD</b>
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.
<b>G</b>	<b>FALSEDAD DOCUMENTAL</b>
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.
<b>H</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.
<b>I</b>	<b>PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA</b>
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.

<b>ANEXO VI: LISTA DE COMPROBACIÓN</b>
--

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:
	Si	No	No aplica		

“

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234



Expido la presente con la salvedad del artículo 206 del RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, respecto a la reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Acordado por el Órgano Colegiado PLENO en sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de mayo de 2022, con número de acuerdo indicado en el encabezado de este acuerdo, de lo que yo, Secretario de este Ayuntamiento, doy fe.

Alcalde-Presidente,

Secretario del Ayuntamiento de Aspe

Fdo: Antonio Puerto García  
Fecha: 26/05/2022 Hora: 14:48:09

Fdo. Javier Maciá Hernández  
Fecha: 26/05/2022 15:12:33

Puede verificar la autenticidad de este documento en <https://sede.aspe.es> mediante Código Seguro de Verificación 14160026231237312234

