Cristina Bravo Sánchez (1 de 2)
Secretaria-Intervención
Fecha Firma: 20/03/2025
HASH: 78aa7f20fbb656617a7b3bdd0fbb7f05

JAVIER MARCOS SANTOS (2 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 20/03/2025
HASH: 8ab9944e3b8cf2a86e8a2719d9431b12

Expediente 80/2025

Aprobación de Plan de Medidas Antifraude

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS

1. Presentación.

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

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales:

• Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE;

• Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros;

• Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19;

• Y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible. Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 46

• La transición ecológica.

• La transformación digital.

• La cohesión social y territorial.

• La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control.

Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 46

2. Normativa aplicable.

- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal.
- Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 46

- Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.
- Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación.
- Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de Titulares de Alcaldía y Presidentes de Diputaciones, el estatuto de los miembros de las entidades Locales y la información en los plenos

3. Objetivo, ámbito de aplicación y transparencia.

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

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

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude:

Prevención

Detección

Corrección

Persecución

Y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Ámbito objetivo de aplicación

Este Plan de Medidas Antifraude se aplica a los fondos europeos que el Ayuntamiento gestione o sea beneficiario y procedan de los diferentes Componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por la Comisión Europea en el mes de junio de 2021, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 46

Ámbito subjetivo de aplicación

El presente plan se aplicará al Ayuntamiento de La Vellés (en adelante, Ayuntamiento) y su Administración municipal y, en su caso, a las entidades locales que dependan de su sector público.

Las medidas de fortalecimiento de la integridad y de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses se aplicarán a los siguientes actores del ámbito municipal o que tengan relación con la gestión, ejecución o destino de los fondos europeos:

Responsables públicos municipales, ya sean representantes políticos o cargos ejecutivos, así como, en su caso, personal eventual.

Empleados públicos municipales que realizan tareas de gestión, control y pago, así como cualquier otro agente en el que hayan delegado o encomendado, así como externalizado, alguna o algunas de esas tareas.

Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión, en el marco de un conflicto de intereses.

Asesores externos, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo que participen en la preparación o trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de intereses.

Principios del Plan de Medidas Antifraude

Este plan, en lo que respecta a la gestión de fondos europeos, se fundamenta en los siguientes principios:

Integridad

Imparcialidad y objetividad

Transparencia

Buena gestión financiera

Protección de los intereses financieros de la Unión Europea

Compromiso con el resultado

Rendición de cuentas

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL29229M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 46

Transparencia

El Plan antifraude, junto con todos sus anexos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento para su general conocimiento.

4. Definiciones.

4.1. Irregularidades administrativas.

La noción de irregularidades administrativas está recogida en el Derecho de la Unión Europea en el Reglamento (CE, EURATOM), número 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, en cuyo artículo 1.2 se prevé una definición de tal cuestión:

Las irregularidades administrativas, en cuanto expresiones constatadas de malas prácticas o patologías en la gestión, pueden afectar de forma directa al principio de buena gestión financiera y al principio de protección de los intereses financieros de la Unión Europea, por lo que – de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento Financiero de 2018- las medidas de prevención, detección y corrección del plan antifraude se deben proyectar asimismo sobre tales manifestaciones, en la medida en que pueden ser la antesala de otras formas más graves de afectación a la integridad. Además, su mera constatación o existencia podría dar lugar, en su caso, a la aplicación de medidas de corrección financiera, por lo que cabe extremar el celo para evitar o mitigar su aparición en la gestión de fondos europeos.

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), así como en aquellas normas que los sustituyan.

4.2. Fraude.

La definición de fraude se contiene en el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371:

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 46

activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

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

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

b) En materia de **gastos relacionados con los contratos públicos**, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

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

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

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

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

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

- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 46

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

4.3. Corrupción.

La Comisión Europea viene aplicando el siguiente concepto de corrupción:

"Se entiende por corrupción el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios privados. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor".

4.3.1. CORRUPCIÓN ACTIVA:

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.3.2. CORRUPCIÓN PASIVA:

La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.4. Conflicto de intereses.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 46

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

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

• **Conflicto de intereses real**: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

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

Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

5. Comité Antifraude.

5.1. Composición.

La dirección política del plan la llevará a cabo la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pueda realizar y de las competencias del órgano plenario.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, en este Ayuntamiento existirá un Comité Antifraude, integrado por las personas que en cada momento ocupen la Alcaldía, que será además la persona responsable del Plan antifraude, el Interventor y el Tesorero, sin necesidad de un nombramiento específico. Asimismo, actuará de Secretario del comité el Secretario de la corporación municipal, el cual dará fe de las reuniones que celebre el comité.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 46

5.2. FUNCIONES DEL COMITÉ

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

• Evaluación del riesgo de fraude, al objeto de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

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

• Concienciar y formar al resto de personal municipal.

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

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

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

• Elaborar, si procede, un informe sobre la ejecución del plan, así como sobre la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción.

• Las demás funciones que puedan establecerse en el presente Plan antifraude.

6. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS.

Para poder diseñar las medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la autoevaluación en lo referente al riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

Esta autoevaluación se configura 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 como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo.

El Comité Antifraude será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con la frecuencia que considere procedente ante circunstancias que así lo aconsejen, como pueden ser los cambios normativos u

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 46

organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

La autoevaluación se ajustará al modelo que se recoge en el ANEXO I.

Con base al análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

A partir del resultado de la evaluación del riesgo de fraude se establecen las siguientes medidas para la lucha contra el fraude:

7. Medidas para la lucha contra el fraude.

El Ayuntamiento, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6.5 a) de la Orden HFP 1030/2021, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude:

- **Prevención**
- **Detección**
- **Corrección**
- **Persecución**

7.1. Prevención.

Objeto

Las medidas de prevención persiguen articular una serie de acciones, herramientas, instrumentos y medios dirigidas a fortalecer la infraestructura ética de la organización y el propio sistema de gestión de fondos europeos en clave de integridad, adoptando un enfoque proactivo que apueste por mitigar o evitar, en su caso, los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión de tales fondos europeos.

Medidas

Las medidas de prevención que se pretenden adoptar a través del presente Plan y de su posterior ejecución y desarrollo por parte de la entidad son las siguientes:

1. **Aprobación de una Declaración política al máximo nivel en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción.**

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 46

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Dicha declaración institucional se someterá a ratificación al máximo nivel por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, en la primera sesión que se celebre, con el contenido que se incluye en el ANEXO II.

2. **Diseño de una estrategia de aprobación o refuerzo de códigos de conducta y de buena gestión.**

Código de Conducta de altos cargos

La Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla y León 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regulan la Conferencia de Titulares de Alcaldía y Presidencias de Diputaciones, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los plenos, regula en su Capítulo II el estatuto de los miembros de las entidades locales, estableciendo en su Sección 4ª una serie de reglas relativas al "Buen Gobierno", entre las que se recogen principios generales y deberes de conducta, así como determinadas previsiones en relación con las declaraciones de incompatibilidades y actividades, así como de bienes y participación en sociedades.

En el artículo 17.3 de esa Ley se prevé que las entidades locales de la Región podrán aprobar un código de conducta aplicable a los miembros de la entidad (cargos representativos locales). En todo caso, establece unos principios éticos y de actuación, así como unos deberes de conducta (artículo 17.2), reenviando en el resto de cuestiones a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.

Por consiguiente, esta normativa autonómica ya contiene una serie de principios básicos y unas mínimas normas de conducta o de actuación que también serán aplicables a la gestión de fondos europeos cuando afecten a funciones de los cargos representativos municipales.

Asimismo, serán de aplicación también las previsiones recogidas en el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, particularmente los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26 de tal texto normativo que son de aplicación a los altos cargos locales y que deberán

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 46

informar transitoriamente las actividades de los cargos públicos representativos del Ayuntamiento en la ejecución de fondos europeos, todo ello sin perjuicio de que resulten de aplicación asimismo las previsiones establecidas en los artículos 28 a 32 de la citada Ley.

Código de conducta de empleados públicos

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

• Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.

• Uso adecuado de los recursos públicos.

• Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.

• Transparencia y buen uso de la información.

• Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios

• Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el ANEXO III.

3. Medidas preventivas en materia de conflictos de intereses.

Introducción

El presente Plan de Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución o desembolso de los fondos europeos, con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera. La Orden HFP/1030/2021, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como en la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude.

Conflictos de intereses: herramientas preventivas

Las declaraciones de actividades y de bienes, así como las declaraciones de no estar incurso en un conflicto de intereses en el ámbito de la contratación pública (DACI), son

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 46

herramientas, por un lado preventivas y por otro de detección de situaciones o contextos que puedan terminar convirtiéndose en irregularidades, fraude o corrupción.

Derecho de la Unión Europea y conflictos de intereses.

Por consiguiente, en lo que a gestión de conflictos de intereses en la ejecución de fondos europeos respecta, es importante el artículo 61 del Reglamento Financiero de 2018, que a tal efecto recoge lo siguiente:

El artículo 61 Reglamento Financiero de 2018, prevé la siguiente regulación en materia de conflicto de intereses:

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 46

familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

4. **Declaración de ausencia de conflicto de intereses**

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

Por tanto, las declaraciones de ausencia de conflictos de interese se deben formalizar una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación, si se tratara de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas, y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato.

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

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

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

El modelo de DACI se incluye en el ANEXO IV.

5. **Participación de la entidad local en acciones de sensibilización y formativas en materia de integridad y ética pública.**

El Ayuntamiento se compromete, respecto de representantes políticos y empleados públicos, a entregar material formativo e impulsar la participación en programas formativos, cursos y charlas formativas, con carácter presencial o telemático, sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 46

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

Acciones externas. El Ayuntamiento asume el compromiso de impulsar:

- La participación de los responsables políticos y empleados públicos municipales en programas formativos en materia de integridad y ética pública de carácter presencial o telemático que organicen la Escuela de Castilla y León de Administración Pública o cualquier otra entidad pública o privada.
- La participación, asimismo, en sistemas de formación virtual de autoaprendizaje que, en el ámbito de la integridad y la ética pública, se desarrollen por entidades públicas o privadas, con la finalidad de mejorar los estándares de conducta en la gestión de intereses financieros de la Unión Europea.

Acciones compartidas. El Ayuntamiento promoverá la participación de sus empleados públicos en programas formativos en materia de integridad y ética pública a través de Federación Regional de Municipios y Provincias, la Diputación de Salamanca y la Junta de Castilla y León.

6. **Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción y conflictos de interés del Ayuntamiento.**

Un modelo de evaluación de riesgos en el ámbito de la integridad (lucha contra el fraude y la corrupción, así como contra las irregularidades administrativas y los conflictos de intereses), comporta un enfoque de aquellos riesgos en la gestión que pueden implicar afectación al marco jurídico vigente, a su efectividad y a los valores y principios o normas de conducta que rigen la vida de la organización, con particular incidencia en este caso a la hora de garantizar los principios de buena gestión financiera, de protección de los intereses financieros de la Unión Europea y de compromiso con el resultado de la gestión de los fondos europeos, así como el buen destino y efectividad de tales recursos a los fines que tienen asignados, evitando asimismo la duplicidad de fondos expresamente prohibida por el Derecho de la UE (Reglamento UE 2021/241) y por la propia Orden HFP 1030/2021.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 46

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

En el ANEXO V se recoge un modelo inicial de un mapa de evaluación de riesgos en materia de contratación pública, uno de los ámbitos de riesgo más importantes en la gestión de fondos europeos por los ayuntamientos, que deberá ir adaptándose, previa identificación o corrección de los ámbitos de riesgo que sean más evidentes en cada caso o que se puedan ir manifestando como consecuencia de la práctica en la gestión de los fondos.

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- **Información externa** (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- **Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses**, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
- **Controles aleatorios**.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las siguientes bases de datos y herramientas de prospección de datos con la finalidad de detectar posibles casos de fraude, corrupción o de conflicto de intereses:

• Base de Datos de Subvenciones (BNDS)

• Herramientas de Contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público)

• Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE)

• Registro Público de Contrato de la Comunidad Autónoma

• Registro Mercantil

• Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE - herramienta informática integrada que ha desarrollado la

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 46

Comisión Europea, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019.

Banderas rojas

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes. En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiéndose en el ANEXO VI las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

La articulación subsidiaria de un canal de denuncias interno y, en su defecto, externo. Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de los siguientes medios del Ayuntamiento:

• Teléfono: 923 35 40 01

• E-mail: alcalde@lavelles.es

• Presencial: en el registro general del Ayuntamiento En su defecto, se informa de la existencia de los canales externos siguientes:

• Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), vinculado a la IGAE, Autoridad de Control en materia de fondos europeos procedentes del MRR.

• OLAF, Agencia Antifraude Europea: https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

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

• La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.

• Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

• No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

Introducción de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad con la finalidad de detectar irregularidades administrativas detectadas, fraude, corrupción o conflictos de intereses.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 46

El Ayuntamiento se comprometa a la correcta cumplimentación e inscripción, así como su actualización, de las declaraciones de incompatibilidades y actividades, así como de bienes y derechos patrimoniales, como mecanismo de prevención de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses es una garantía frente a conductas que puedan afectar a la integridad y pueden ser mecanismos de detección de irregularidades y de fraude o de conflicto de intereses.

La Ley de las Cortes de Castilla y León 7/2018, prevé en su artículo 19 una regulación complementaria a la establecida en el artículo 75 de la LBRL, que debe ser aplicada por los ayuntamientos de la Región, estableciendo la obligación –ya recogida en la normativa básica- de que los miembros de las entidades locales deben formalizar las declaraciones, por un lado, de incompatibilidades y actividades, y, por otro, de bienes y participación en sociedades.

La Orden HFP 1031/2021 refleja en su artículo 6.4 que una de las actuaciones obligatorias para los órganos gestores, junto con la evaluación del riesgo de fraude, es la cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), además de aprobación de un procedimiento para abordar tales conflictos de intereses. Se incorpora en una Adenda a las medidas de detección un modelo de DACI, así como otros modelos de declaraciones.

El Ayuntamiento, por tanto, adquiere el compromiso de cumplir fielmente la legalidad vigente en materia de declaraciones de actividades e intereses, y de bienes patrimoniales, de los cargos públicos representativos y ejecutivos, así como, en su caso, del personal directivo, y de que asimismo todo el personal que esté vinculado a la gestión, ejecución o desembolso de fondos europeos cumplimente una DACI en los términos expuestos en la Adenda a estas medidas de detección.

Detección de conflictos de intereses: procedimiento de gestión.

La detección de un conflicto de intereses debe ser abordada con la premura e inmediatez que el riesgo comporta. Una vez detectada una situación subjetiva u objetiva que puede entrañar una situación de conflicto de intereses esta situación deberá abordarse por el Ayuntamiento antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal.

En todo caso, tal respuesta inmediata se debiera producir asimismo frente a la existencia de cualquier irregularidad administrativa o mala práctica administrativa o de gestión,

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 46

que podría derivar en el caso de enquistarse en una afectación a situaciones de conflicto de intereses potenciales y, en suma, a su concreción futura en un conflicto real. PAUTAS PARA UN PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES:

• Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces

• Determinar si existe o no DACI

• Análisis de la situación por la Comisión Técnica

• Audiencia al afectado por la situación de conflicto

• Solicitud, en su caso, de informe interno

• Valoración del informe por la Comisión Técnica

• Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico

• Resolución del superior jerárquico admitiendo de abstención o apartamiento

• Recusación, en su caso

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN PROPUESTAS PARA UN PROTOCOLO DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Un Protocolo de medidas de corrección debería partir de las siguientes premisas desde el punto de vista secuencial:

• Conocimiento por parte del órgano administrativo de la existencia de una conducta que puede incurrir en irregularidad administrativa, fraude, corrupción o conflicto de intereses. A tal efecto se podrán adoptar las siguientes actuaciones:

• Recopilación de la información necesaria que evidencie o manifieste sospechas fundadas de irregularidades, fraude corrupción o conflicto de intereses

- Suspensión inmediata del procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora.

- Elaboración de un informe por el órgano competente. - Trasladar el asunto al órgano con capacidad de decisión.

- Adoptar las medidas que, conforme a la normativa reguladora, eviten las irregularidades, el fraude, la corrupción o los conflictos de intereses.

• Evaluación de la conducta de forma objetiva por la Comisión Técnica.

• Comunicación de los hechos a la entidad ejecutora y, en su caso, al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) o a la OLAF (Oficina europea de lucha contra el

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 46

fraude). Estos canales externos se utilizarán, en todo caso, cuando no existan canales internos o estos ofrezcan debilidades o no sean garantistas. El uso de los canales externos no es, en ningún caso, secuencial frente a los canales internos, sino opcional o alternativo.

ENUMERACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN RECOGIDAS EN ESTE PLAN

De acuerdo con tal exigencia normativa, se articulan las siguientes medidas de corrección:

1. **Evaluación de si la incidencia del fraude, la corrupción o los conflictos de intereses resulta puntual o sistémica.**

El Anexo III C de la citada Orden, cuando aborda la fase de corrección, la detección de posible fraude o su mera sospecha requiere una serie de acciones que el Ayuntamiento debe activar, entre las cuales se encuentra esta clasificación como puntual o sistémica de tales situaciones de fraude, corrupción o conflicto de intereses. Ni que decir tiene que los riesgos se multiplican en el segundo caso (calificación sistémica), mientras que pueden ser tolerables en el primero (calificación puntual).

2. **La retirada de los proyectos o de parte de los mismos afectados por el fraude y la corrupción o por los conflictos de intereses reales**

2.1. El Plan de Medidas Antifraude, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, deberá cumplir, entre otros, los siguientes requerimientos mínimos:

(…)

f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

(…)

i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 46

establecido en los apartados 1 y 2 del Reglamento Financiero de la UE. En particular (…), la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial de conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda".

3. **La adopción de otras medidas de corrección complementarias: actuaciones preliminares e investigaciones previas a la incoación de procedimientos administrativos o penales. Actuación de órganos de control.**

   3.1. En todo caso, detectado un supuesto de posible irregularidad administrativa o fraude o si existiera sospecha de que ha podido cometer tal actuación irregular, por parte de la Alcaldía u órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador se podrá abrir, en su caso, un período de información o actuaciones previas a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento disciplinario o sancionador que proceda. En tal caso, tales actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas y las circunstancias relevantes que concurran en estos casos.

   3.2. Atendiendo a que se trata de preservar los intereses financieros de la Unión Europea y evitar, en todo caso, que tales recursos procedentes del Presupuesto europeo no se destinen a los fines previstos, el Ayuntamiento se compromete a que, en el caso de abrir un período de actuaciones previas, el desarrollo de tales trámites se haga con la celeridad necesaria con el fin de garantizar que los recursos financieros se puedan recuperar, sin perjuicio de la salvaguarda de los derechos de los interesados en el procedimiento.

4. **Corrección de los conflictos de interés: la abstención.**

Tal como recoge el artículo 61.2 del RF de 2018, "cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico", estableciendo a tal efecto una serie de medidas que se despliegan sobre la fase de detección de tal conflicto de intereses. A saber:

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL29229M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 46

Una vez identificado que existe un conflicto de intereses (detección), el Reglamento Financiero prevé mecanismos de corrección al encomendar a la autoridad nacional correspondiente (esto es, en este caso al Ayuntamiento) la función de velar "porque la persona de que se trate cese (en) toda actividad en ese asunto".

Para paliar los efectos de tales conflictos de intereses previamente detectados o necesitados de corrección, el Reglamento Financiero exige que la autoridad nacional pertinente vele, además, por la adopción de "cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable". Lo que exige aplicar el artículo 23 de la Ley 40/2015, interpretado de conformidad con lo establecido en el Derecho de la Unión Europea.

El artículo 23 de la LRJSP recoge una serie de supuestos tasados que, en el caso de que converjan en la actuación de la autoridad o del funcionario, entre los que se encuentra expresamente como motivo de abstención el recogido en la letra a), del apartado 2: "Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél (…)".

7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

1. **Incoación de procedimientos disciplinarios o sancionadores cuando la competencia sea propia del Ayuntamiento.**

En aquellos supuestos en que se hayan detectado irregularidades administrativas o situaciones de conflicto de intereses que no han sido corregidas como consecuencia de la acción u omisión de las personas afectadas, el Ayuntamiento, mediante el órgano competente y, en su caso, tras la información o actuaciones previas, procederá a incoar el procedimiento disciplinario o sancionador que esté previsto en cada caso en el marco normativo vigente.

2. **Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes.**

Según el Anexo III C de la Orden HFP 1030/2021, cuando el Ayuntamiento se enfrente a supuestos, sospechas o evidencias de fraude y corrupción en la fase de persecución deberá proceder a la mayor brevedad posible a "comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto, a su vez, a la Autoridad

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 46

Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación de la Autoridad de Control.

3. **Denuncia de los casos de presunto fraude ante las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea, así como ante la fiscalía o los tribunales.**

Si el presunto fraude se constata de forma efectiva o las sospechas de su realización existen y son fundadas a partir de indicios, en ese caso el Ayuntamiento adquiere el compromiso de ejercer alguna de las siguientes actuaciones o acciones. A saber: Poner en conocimiento, si fuese el caso, los hechos fraudulentos a las Autoridades Públicas competentes; esto es, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA, o, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Iniciar una información reservada para depurar, en su caso, responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en los términos expresados en la fase de corrección.

Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, de conformidad con lo expuesto en la fase de corrección.

4. **Conflictos de intereses.**

En aquellos casos en que se materialice la existencia de un conflicto de intereses el Ayuntamiento habrá de adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

• Anular o reevaluar los procedimientos de adjudicación.

• Cancelar los contratos o acuerdos.

• Suspender pagos.

• Realizar correcciones financieras.

• Recuperar los fondos.

• Aplicar, en su caso, el Derecho penal.

• Aplicar, en su caso, el Derecho administrativo sancionador.

• Aplicar, en su caso, el Derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.

• Exclusión de los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación o de obtener información confidencial.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 46

8. REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PLAN. REUNIONES DEL COMITÉ.

Este Plan podrá ser objeto de revisión y actualización y/o seguimiento y evaluación cuando así se proponga por parte de la Alcaldía, quien someterá tal revisión y actualización a la consideración del Pleno, que lo aprobará, en su caso, mediante acuerdo.

El Comité Antifraude se reunirá previa convocatoria de la Alcaldía. De cada una de estas reuniones se levantará el oportuno Acta, por el Secretario del comité.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 46

AYUNTAMIENTO DE
LA VELLÉS

ANEXOS AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS

ANEXO I

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción ***Marcar con "x"***

Pregunta	**Grado de cumplimiento**			
	4	**3**	**2**	**1**
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			

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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292290M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 46

ANEXO II

DECLARACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUERZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD EN LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN O DESTINO DE FONDOS EUROPEOS

El Pleno del Ayuntamiento de La Vellés, acuerda aprobar la presente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en tanto en cuanto tales comportamiento y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, afectan a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

A tal efecto, la presente Declaración se incorporará como anexo al Plan de Medidas Antifraude que este Ayuntamiento aprueba en el mismo acto.

La presente Declaración institucional tiene además por objeto servir de compromiso político efectivo dirigido a garantizar la buena gestión financiera y la preservación de los intereses financieros de la Unión en aquellas actuaciones o uso de recursos financieros que se enmarquen en la ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, pero asimismo del resto de fondos provenientes del Marco Financiero Plurianual (2021-2027) de la Unión Europea, en tanto en cuanto su gestión compartida o destino de tales recursos corresponda a la presente entidad.

De acuerdo con lo expuesto, el Pleno del Ayuntamiento considerando que:

1) Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando su reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 46

2) Tales prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de sus devastadores efectos reputacionales y de deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con letales efectos sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, así como provocan desigualdad.

3) La recuperación y transformación económica emprendida a partir de la crisis Covid19 requiere que esta entidad mejore gradualmente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización

4) El Reglamento Financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso de una autoridad local y, por tanto, de este Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del Presupuesto de la Unión, se deban proteger los intereses financieros de la propia Unión Europea

5) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

6) Según la citada disposición reglamentaria, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y destino de tales recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.

En atención a tales consideraciones, el Pleno municipal del Ayuntamiento de La Vellés acuerda adquirir los siguientes compromisos institucionales en aras a fomentar y garantizar la integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actos, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos, incorporando la presente Declaración como anexo al Plan de Medidas Antifraude que este Ayuntamiento aprueba en este mismo acto:

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL29229M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 46

Primero. Tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción o los conflictos de intereses.

Segundo. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir su aparición mediante todas las medidas que sean precisas

Tercero. Impulso, a través del Plan de Medidas Antifraude aprobado por este Ayuntamiento y de las revisiones periódicas al que se someta, de una política de integridad institucional.

Cuarto. Invertir activamente en la prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Quinto. Dotar a la entidad gradualmente de los instrumentos efectivos que impulsen la integridad institucional y mejores estándares de conducta en lo que a ética pública respecta.

Sexto. Promover la sensibilización y facilitar la formación de los cargos públicos representativos y empleados públicos municipales en ética pública e integridad institucional.

Séptimo. Garantizar la plena efectividad del principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión, ejecución y destino de los fondos europeos

Octavo. Implantar, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el refuerzo de los mecanismos de integridad.

Noveno. Gestionar y ejecutar o destinar los fondos europeos bajo el principio de compromiso con el resultado adecuando estos a los hitos y objetivos que en cada momento se establezcan por el órgano gestor o responsable de tal gestión.

Décimo. Corregir inmediatamente las conductas o acciones que comprometan la integridad y colaborar de forma activa con las instituciones de control en la persecución y erradicación del fraude.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 46

ANEXO III

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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

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

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

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

Capítulo VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 46

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.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 46

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 46

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

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

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (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 Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR):

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

• Elegibilidad de los gastos.

• Contratación pública.

• Regímenes de ayuda.

• Información y publicidad.

• Medio Ambiente.

• Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

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

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

• Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 46

• Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

• Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.

• Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.

• En su caso, cancelar el procedimiento.

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

B) Ayudas públicas.

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

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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 46

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

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

Las personas responsables de servicio, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código. - Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 46

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Procedimiento: Contratación / Subvención (tachar lo que no proceda)

Expediente: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento 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 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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 46

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 Comité antifraude, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 46

ANEXO V

MAPA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Introducción

El presente Anexo incorpora un Mapa inicial de riesgos esencialmente volcado al ámbito de la contratación pública, que es sin duda una esfera de la actuación municipal especialmente implicada en lo que respecta a la gestión de los recursos financieros que provengan de los fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

MAPA DE RIESGOS Y MATRIZ DE EVALUACIÓN

- Ámbitos de Riesgo de Contratación Pública en la gestión de fondos europeos.
- Frecuencia del Riesgo (probabilidad) (La frecuencia y probabilidad no se puede determinar a priori, depende del contexto de cada organización).
- Impacto o Gravedad del Riesgo (Alto/Medio/bajo)
  (ORIENTATIVO: Se tienen que valorar en función de cada organización)
- Naturaleza del Riesgo: Alta (color rojo) Media (color naranja) Baja (Color verde)
  ORIENTATIVO: Se debe derivar de la evaluación de cada ítem.

ÁMBITO DEL RIESGO	RIESGO	F-P	I-G	NR
CONTRATACIÓN				
CONTRATOS MENORES	Uso constante y reiterado de los contratos menores			
	Fraccionar objeto de contratos para acudir a la contratación menor			
	Adjudicaciones directas sin pedir ofertas y valorarlas			
PLIEGOS				
	Pliegos que se redactan a favor de un licitador			

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 46

	Pliegos más restrictivos que en procedimientos similares			
OFERTAS				
	Una única ofertta			
MANIPULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
	Contrato fraccionado			
	Desierto y se vuelve a convocar			
PRÁCTICAS COLUSORIAS				
	Acuerdos entre licitadores			
	Adjudicatario subcontrata otros licitadores			
CONFLICTO DE INTERESES				
	Empleado que busca información sobre procesos de licitación sin ser de su competencia			
	Vinculaciones familiares miembro órgano de contratación y licitadores			
	Vinculaciones empresariales previas miembro órgano de contratación y licitadores			
	Reiteración adjudicaciones en un mismo licitador			
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados			
	Miembros órganos de contratación sin suscribir DACI			

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 46

	Miembros de órganos de contratación cargos representativos sin suscribir Declaración de actividades ni de bienes			
CONFLICTO DE INTERESES				
	Indicios de que miembro órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas			
	Socialización entre empleado y proveedor			
MANIPULACIÓN EN VALORACIÓN TÉCNICA Y/O ECONÓMICA DE OFERTAS				
	Criterios de adjudicación no suficientemente detallados o no recogidos en los pliegos			
	Aceptación de baja temeraria sin haberse justificado adecuadamente por el licitador			
	Ausencia de procedimientos de control			
	Indicios de cambio de ofertas después de su recepción			
	Valoraciones no suficientemente detalladas o motivadas			
	Ofertas excluidas por razones dudosas o errores			

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL29229M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 46

	Quejas de los licitadores			
IRREGULARIDADES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO				
	Contrato formalizado altera los términos de la adjudicación			
	Falta de coincidencia entre adjudicatario y firmante del contrato			
	Demoras injustificadas en la firma del contrato			
	Inexistencia de contrato o de presupuesto del encargo aceptado (en el caso de contratos menores)			
INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES O IRREGULARIDADES EN LA PRESTACIÓN QUE BENEFICIAN AL ADJUDICATARIO				
	Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato			
	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato			
	Cambios en la prestación sin causa razonable justificada			
FALSEDAD DOCUMENTAL				
	Documentación falsificada presentada por licitadores			

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 46

	Manipulación de costes o facturación para incluir cargos incorrectos.			

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL29229M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 46

ANEXO VI

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;

• El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;

• El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;

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

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

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

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

• Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;

• Quejas de otros ofertantes

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL29229M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 46

• Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;

• Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;

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

Licitaciones colusorias:

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

• Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;

• Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;

• Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;

• El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;

• Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 46

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

• Facturas sin logotipo de la sociedad;

• Cifras borradas o tachadas;

• Importes manuscritos;

• Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

• Fechas, importes, notas, etc, inusuales;

• Cálculos incorrectos;

• Carencia de elementos obligatorios en una factura;

• Ausencia de números de serie en las facturas;

• Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

• Número inusual de pagos a un beneficiario;

• Retrasos inusuales en la entrega de información;

• Los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

• Entre fechas de facturas y su número;

• Facturas no registradas en contabilidad;

• La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

• Quejas de los oferentes;

• Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;

• Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;

• Ofertas excluidas por errores;

• Licitador capacitado descartado por razones dudosas;

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

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 46

Fraccionamiento del gasto:

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

• Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;

• Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

Cód. Validación: E9Y7PDELKSWZLQ42CL292Z9M3
Verificación: https://lavelles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 46