



D^a ISABEL RODRIGUEZ GARCIA EN CALIDAD DE SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Expediente n.º: 1753/2023

Procedimiento: Aprobación nuevo plan antifraude

Que en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de fecha 12/06/2024, entre otros se adoptó, por unanimidad de los asistentes, el acuerdo del tenor literal siguiente:

Por la Sra. Secretaria se da lectura de la propuesta de la Alcaldía en relación a la aprobación de un nuevo plan antifraude, que literalmente es la que sigue:

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

Visto que 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.

Considerando que 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.

Visto que 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.

Visto que el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante 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:





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

1. Teniendo en cuenta que 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.

2. Visto que 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.

Considerando que entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 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, esta entidad local aprobó en Pleno celebrado el 22 de marzo de 2022, y como entidad ejecutora, aprobó un Plan de Medidas Antifraude .

Visto que dicho Plan debe de ser ampliado y actualizado, por ello es ha desarrollado un nuevo Plan que debe ser aprobado por el Pleno Municipal.

Visto que el 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).





Ayuntamiento de Campos del Río

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.

Considerando que este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Y habiendo dictaminado favorablemente la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, se propone al Pleno la adopción del acuerdo siguiente:

PRIMERO. - ACORDAR la aprobación, en su integridad, del Plan de Medidas Antifraude en el Ayuntamiento de Campos del Río, en los términos que figura en el expediente.

SEGUNDO. - Dejar sin efecto el Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Pleno de fecha 22 de marzo de 2022.

TERCERO. - Dar la publicidad necesaria de su aprobación, así como copia del mismo, en todas las concejalías y empleados públicos del Ayuntamiento, para su cumplimiento.

CUARTO. DAR publicidad del mismo en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento.”

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcaldesa-Presidenta, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

(Documento firmado digitalmente al margen)





Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

PLAN ANTI-FRAUDE AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO

Índice

1. NORMATIVA	2
2. OBJETO.....	2
3. DEFINICIONES	3
4. CARACTERIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO	5
4.1. COMPETENCIAS Y FUNCIONES	5
4.2. RECURSOS HUMANOS.....	5
4.3. RECURSOS PRESUPUESTARIOS.....	7
4.4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIONADOS.	7
4.4.1. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA O SERVICIOS.....	8
4.4.1.1. ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO MENOR.....	8
4.4.1.2. LICITACIÓN DE UN CONTRATO MAYOR.....	9
4.4.1.3. CONTRATACIÓN DE PERSONAL.	9
4.4.1.4. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES.....	10
5. Compromiso de integridad y marco ético del Ayuntamiento, su personal y representantes. ..	10
6. Evaluación del Riesgo, Impacto y probabilidades de Riesgo de fraude.....	12
7. ORGANIGRAMA DE CONTROL	13
7.1. Comité Antifraude y funciones	14
7.2. Unidad de Gestión y Seguimiento y funciones:	15
8. MEDIDAS ANTIFRAUDE	15
Tabla de Medidas, Responsable y momento en el que se deben realizar las tareas de lucha contra el Fraude propuestas en este PLAN.	18
10. Material para futuras revisiones del Plan.....	24



1. Normativa

- REGLAMENTO (UE) 241/2021 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- REGLAMENTO (UE, EURATOM) nº 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, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.
- DIRECTIVA (UE) 2017/1371, 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.
- COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01).

- 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.
- DECRETO-LEY 6/2021, de 2 de septiembre de medidas urgentes de impulso de la Administración Regional para la gestión de los fondos procedentes del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU) para la Reactivación Económica y Social de la Región de Murcia.
- 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.
- ORDEN HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ORDEN HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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 y operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- Orientaciones en relación con 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.
- [GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA](#). IGAE y SNCA

Objeto

El presente documento define los mecanismos que el Ayuntamiento de Campos del Río, entidad ejecutora, ha previsto implantar como su Plan de Actuaciones para la Prevención, Detección y Corrección del Fraude, la Corrupción, los Conflictos de Intereses y evitar la Doble Financiación (en adelante, el Plan).



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Dicho Plan se enmarca dentro de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses previstos 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 (en adelante PRTR) (BORM 30 de septiembre de 2021) que establece que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) del PRTR.

El Plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, siendo objeto de revisión periódica y actualización continua a medida que se vayan poniendo en marcha los distintos procedimientos de gestión específica de los subproyectos (actuaciones/líneas de ayuda) financiados con cargo al instrumento MRR, o bien cuando surgen modificaciones normativas.

Este Plan posee la estructura de medidas que determina el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en torno a las cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

2. Definiciones

Hay que partir de la necesidad de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado. Por lo que sería adecuado comenzar con las definiciones que son de aplicación, contenidas en la normativa comunitaria, entre otras en el Reglamento 2988/95, la Directiva 2017/1371 y en el Reglamento 2018/1046.

Irregularidad: Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto indebido.

Fraude: Se entenderá como los comportamientos contemplados en el artículo 3 (concretamente en el punto 2) de la Directiva 2017/1371 sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal

“Artículo 3. Fraude que afecta los intereses financieros de la Unión. A efectos de la presente Directiva se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

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

l) 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,



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

- II) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - III) 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, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
- I) 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,
 - II) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - III) 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 a que se hace referencia en la letra d), cualquier acción u omisión relativa a:
- I) 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,
 - II) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - III) 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:
- I) 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,
 - II) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
 - III) 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.

Corrupción activa y pasiva: A efectos de la presente Directiva, se entenderá por **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.

A efectos de la presente Directiva, se entenderá **por 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.

Malversación: Se entenderá por **malversación** el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.



Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

OTRAS DE LA HFP 1030, 1031 Y 55

3. Caracterización del Ayuntamiento de Campos del Río

El Señor alcalde representa al Ayuntamiento por art. 21 de la Ley de bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril.

4.1. Competencias y funciones

El Ayuntamiento de Campos del Río tiene atribuidas por la Ley de Bases de Régimen local las siguientes funciones.

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad.
- h) Mercado de abastos y comercio ambulante.
- i) Protección de la salubridad pública.
- j) Cementerios.
- k) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- l) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- m) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

4.2. Recursos humanos.

Se presenta, a continuación, una tabla con los funcionarios y personal laboral, Alcaldesa y Concejales Liberados del Ayuntamiento. Al tratarse de un ayuntamiento de menos de 5000 habitantes, se incluirá todo el personal, incluidos los agentes de policía local. En casos excepcionales puede ser necesario nombrar miembros de las mesas de contratación a funcionarios de los municipios cercanos. En esos casos lo indicarán en las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés que se presenten.



A) FUNCIONARIOS DE CARRERA, FUNCIONARIO INTERINO

DENOMINACIÓN PLAZA	SUBESCALA	NOMBRE Y APELLIDOS
SECRETARIA-INTERVENCIÓN (ACCIDENTAL)	SECRETARIA INTERVENCIÓN	ISABEL RODRIGUEZ GARCIA
DIRECTORA ESCUELA INFANTIL PSICOLOGO/A	TECNICA SUPERIOR	ISABEL NAVARRO PEÑALVER
TRABAJADOR SOCIAL	TECNICA MEDIA	JOSEFA VALVERDE PEREZ
MAESTRO EDUCACION INFANTIL	TECNICA MEDIA	MARIA JOSE PEREZ SEGUI
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	MARIA JOSE ALFONSO GARCIA
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	FRANCISCA GUERRERO SAEZ
TECNICO DE DEPORTES	TECNICA MEDIA	ANTONIO GARCIA PICADO
TECNICO DE JUVENTUD	TECNICA MEDIA	ROSA MARIA JIMENEZ GARCÍA
EDUCADOR INFANTIL	SERVICIOS ESPECIALES	CARMEN BUENDIA ALMAGRO FELICIDAD MARTINEZ LOPEZ MARIA TERESA MENA
CABO POLICIA LOCAL	SERVICIOS ESPECIALES	SEBASTIAN LOPEZ LISÓN FRANCISCO DURAN LÓPEZ
AGENTE POLICIA LOCAL	SERVICIOS ESPECIALES	FRANCISCO JAVIER HUERTAS JUAN IBAÑEZ LÓPEZ LUISA CASALES VICENTE
COCINERO/A	SERVICIOS ESPECIALES	MARIA JOSE GARRIDO SANDOVAL/ SANDRA HERNANDEZ BARQUERO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ANTONIO PEREZ ABENZA
OPERARIO MANTENIMIENTO	PERSONAL DE OFICIOS	MARIA MILAGROS SALES PUERTA
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	PERSONAL DE OFICIOS	



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

LIMPIADORAS	PERSONAL DE LIMPIEZA	ISABEL ASENSIO FERNANDEZ JOSEFA ASENSIO FERNANDEZ
-------------	-------------------------	------------------------------------------------------

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS
CONSERJE	JUAN GARCIA PEREZ
OPERARIO LIMPIEZA VIARIA	JOSE LUIS SANCHEZ CAMPOS / JUAN JOSE MORENO MUÑOZ
LIMPIADORA	MARIA DOLORES BUENDIA ABENZA
TRABAJADOR SOCIAL	MARTA GARCIA PEREZ
ADMINISTRATIVA	MARIA ESPERANZA BUENDIA HUESCAR

C) ALCALDESA Y CONCEJALES LIBERADOS (No hay personal eventual)

NOMBRE Y APELLIDOS Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SITUACIÓN
MARIA JOSE PÉREZ CERÓN , ALCALDESA	LIBERADA AL 100 %
MARIA DEL CARMEN MACIAS MACANAS	LIBERADA AL 25 %
FRANCISCO PEREZ JAVALOY	LIBERADA AL 25 %
IVAN PEREZ CALIXTO	LIBERADA AL 25 %
MAR CELDRÁN SALES	LIBERADA AL 25 %
ILUMINADA GOMEZ ALFONSO	LIBERADA AL 25 %

4.3. Recursos presupuestarios

A fecha de la redacción de este Plan, se tiene conocimiento de los proyectos, medidas y su contribución a los hitos y objetivos.

C02.I01.P02.S03.S20 C02.I01.P02.S03.PROVISIONAL.S18

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO - Programas de rehabilitación residencial en el marco del PRTR

C02.I05.P02.S253 C02.I05.P02.PROVISIONAL.S1230 PIREP L2

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RIO C2I5PL/22/01911

C05.I01.P02.S11.S02 C05.I01.P02.S11.PROVISIONAL.S08 CAMPOS

DEL RIO - MEJORA DE LA EFICIENCIA Y REDUCCION DE PÉRDIDAS EN EL USO DEL AGUA



C22.I02.P02.S14.S20 C22.I02.P02.S14.PROVISIONAL.S09 Subproyecto anidado del hito 325 de la Región de Murcia a través del Ayuntamiento de CAMPOS DEL RÍO.

C24.I02.P04.S18.S09 C24.I02.P04.S18.PROVISIONAL.S14 Campos del Río-Subvención Concesión Directa MRR al Ayuntamiento de Campos del Río para adquisición de fondo bibliográfico en soporte físico para bibliotecas municipales.

(en blanco) C12.I03.P01.S14.PROVISIONAL.S71 CAMPOS DEL RIO-SUBVENCION PROYECTOS IMPLANTACION O MEJORA RECOGIDA SEPARADA DE BIORRESIDUOS.

(en blanco) C20.I01.P03.PROVISIONAL.S540 Flexibilización y accesibilidad de la Formación Profesional: Aulas Mentor_Ayuntamiento de Campos del Río.

4.4. Procesos y procedimientos gestionados.

El ayuntamiento como entidad ejecutora realizará cuantas tareas le sean encomendadas para el seguimiento y ejecución de las subvenciones concedidas en el marco del PRTR que se incluirán a medida que se vayan concediendo o en su caso presentando la aceptación.

Se incluirá en el Anexo de proyectos la información relativa a los procedimientos que se deban abordar.

Básicamente los dos tipos de procedimientos que se llevarán a cabo serán Contratación de obras o servicios o contratación de personal.

4.4.1. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA O SERVICIOS.

Se sigue el procedimiento establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

4.4.1.1. ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO MENOR

Se sigue el procedimiento establecido en el artículo 118 de la LCSP y en su caso normativa interna municipal. Las empresas presentan sus ofertas económicas y el criterio elegido para la selección, será siempre el más económico. Se establece un mínimo de tres ofertas para poder realizarlo.

En este procedimiento, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el PRTR se cumplimentarán los DACIs (Anexo IV.a) por todos los intervinientes en el proceso de contratación, y a los proveedores se les pasará un documento de Cesión de tratamiento de datos y de cumplimiento de las obligaciones del PRTR (Anexo IV.c y IV.c de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre).



En la medida de lo posible y siempre en compras de pequeño importe y/o de carácter urgente se optará por alternar entre las distintas posibilidades que existan en el propio municipio.

Todas estas declaraciones vienen incluidas en el Anexo I del Plan, se deberán cumplir para cada subvención recibida.

4.4.1.2. LICITACIÓN DE UN CONTRATO MAYOR

Se realiza dentro de la Plataforma de Contratación del Sector Público con su propio procedimiento establecido y quedando constancia de todo el proceso.

Los Pliegos de condiciones técnicas y administrativas se redactan de acuerdo con las Orden de Bases regulatorias de la subvención recibida y se aprueban por Junta de Gobierno, Pleno o Resolución de alcaldía y se suben a la plataforma de contratación.

Una vez constituida la Mesa se abren los sobres en la plataforma y los miembros ven las ofertas y proponen al adjudicatario, se redacta el acta y se sube a la plataforma.

En este procedimiento, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el PRTR se cumplimentarán los DACIs por todos los miembros de la mesa de contratación, además de todas las personas que participen en la redacción, solicitud de información o tramitación.

Igualmente se incluirá en las solicitudes y procesos un documento de Cesión de datos y compromiso de cumplimiento del PRTR para que se pueda realizar el análisis EXANTE en la herramienta Minerva y puedan tomarse las medidas para evitar los posibles conflictos de intereses.

4.4.1.3. CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Se envía la oferta al SEF (Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia), con el perfil requerido y con las bases aprobadas que regulan el proceso. El SEF se encarga de realizar una preselección de candidatos que se envía a la entidad.

El SEF contacta con los posibles candidatos, que presentarán en la Administración instancia, con la documentación que establecen las Bases de selección, y mediante un Tribunal de selección (compuesto por funcionarios, de igual o superior categoría al puesto ofertado), ejecutará el proceso de selección establecido (habitualmente, con tres fases: valoración de méritos, prueba teórico-práctica y entrevista personal).

De dicho proceso se levanta un acta, que refleja la puntuación de cada una de las fases, en la que se indica la valoración de los candidatos y la fundamentación, finalmente el Tribunal propone el candidato/a de mayor puntuación para su contratación.

En el Ayuntamiento de Campos del Río dispondrá de una bolsa de personal para distintas labores y en función de las necesidades se efectúa el llamamiento de las personas



necesarias de la bolsa para que si prestan conformidad se las contrata o si no es así se pasa al siguiente.

En este procedimiento, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el PRTR se cumplimentarán los DACIs por todos los miembros del Tribunal de selección o quienes hayan participado en el proceso de contratación.

4.4.1.4. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES.

Debe **tenerse en consideración las especialidades derivadas de la normativa aplicable al MRR** y los principios horizontales establecidos.

En primer lugar, se debe **señalar el Real Decreto Ley 36/2020**, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en particular las medidas establecidas en su Título IV, capítulos III y IV, destinados respectivamente a especialidades en materia de contratación y subvenciones, si bien no todos los preceptos contenidos en estos capítulos son de carácter básico.

Otra disposición a destacar, común a los procedimientos de contratación y de subvenciones es la disposición adicional centésima décima segunda de la **Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023**, desarrollada a través de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero relativa al análisis sistemático de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, a partir de su entrada en vigor. El enlace a la Guía práctica de aplicación de la Orden HFP 55/2023 es el siguiente:

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023V.pdf

Respecto a la **aplicación de la Orden HFP 55/2023**, la Intervención General de la Comunidad de Madrid ha dictado informe estableciendo criterios generales sobre su aplicación en ejercicio de la función interventora.

5. Compromiso de integridad y marco ético del Ayuntamiento, su personal y representantes.

La mejora continua en la calidad de los servicios prestados, la atención a las necesidades de toda la ciudadanía, la transparencia y la integridad de la actividad pública actúan como principios vertebradores de los representantes del Ayuntamiento de Campos del Río y, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de los empleados públicos que trabajan en el mismo.



El personal liberado que desempeñe funciones en el ayuntamiento se comprometerá a la aprobación del presente plan o cuando se incorpore a sus funciones a cumplir con este código ético.

Como empleados públicos los deberes y código de conducta vienen recogidos en el capítulo VI de 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.

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 e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Modificación por la disposición final 16.6 de la Ley 4/2023.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*



8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, 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.*

6. Evaluación del Riesgo, Impacto y probabilidades de Riesgo de fraude.

La herramienta de evaluación utilizada ha sido la [Matriz de Riesgos del Portal de la Administración Presupuestaria](#). La Entidad ejecutora ha llevado a cabo el análisis tal



como se describe en la propia herramienta y en la guía de la IGAE para las actividades que se describen en este plan que son las de contratación exclusivamente.

La misma herramienta presentada por la IGAE establece unos valores para la medición de la probabilidad de los Riesgos e impactos definiendo estos de la siguiente manera:

Probabilidad de Riesgo: Probabilidad de que el riesgo se materialice, se utilizará una escala de 1 a 4.

- 1: Va a ocurrir en muy pocos casos.
- 2: Puede ocurrir alguna vez
- 3: Es probable que ocurra
- 4: Va a ocurrir con frecuencia

Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Impacto limitado: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).

2. Impacto Medio: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).

3. Impacto significativo: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).

4. Impacto grave: El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).

El resultado del análisis realizado por el Comité se presenta en el Anexo III.

7. ORGANIGRAMA DE CONTROL

Este Plan de medidas antifraude será elaborado por el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Campos del Río, el cual lo elevará a la aprobación por el Pleno de la corporación.

El plan también se revisará a propuesta del Comité Antifraude cuando se detecte la necesidad de su modificación, o bien, como consecuencia de un cambio en la normativa, o en los resultados de la autoevaluación. Cuando se produzcan las revisiones se elevarán de nuevo a Pleno con una propuesta motivada de la modificación para ser aprobado.

El seguimiento del Plan podrá llevarse a cabo por una **UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO** del Plan que realizará las comprobaciones oportunas para verificar el cumplimiento de las medidas propuestas en el Plan para cada uno de los estados de cada actuación.

De acuerdo con las Orientaciones referidas al artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 del Ministerio de Hacienda contemplan una serie de consideraciones organizativas para llevar a cabo dos bloques de funciones en el Comité Antifraude. Por una parte, las relativas al diseño de



la estrategia de lucha contra el fraude que implicarán la elaboración del mismo, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado. Y, por otra parte, las referentes al control de gestión, esto es, comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

Así se establecerán dos unidades.

- 1.- El **Comité Antifraude propiamente** dicho que desempeñará las primeras tareas.
- 2.-La **Unidad de Control y Seguimiento del Plan Antifraude** que podrá desempeñar las funciones de gestión y registro de las actuaciones de control.

7.1. Comité Antifraude y funciones

De acuerdo con el personal disponible en el Ayuntamiento, que se indica en el apartado 4.2, estará formado por 3 miembros: La Secretaria del Ayuntamiento de Campos del Río, dos empleados públicos y los 3 suplentes de éstos, mas la Secretaria del Comité, con voz pero sin voto, y su sustituta/o.

Funciones del Comité Antifraude:

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo (**Matriz de Riesgos, Apartado 5.1.**)
- Proponer la aprobación al Pleno del Plan de Medidas Antifraude y su actualización periódica, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Asegurarse de que todo el personal conoce el Plan y sus sucesivas revisiones. Se le enviará copia del mismo. Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas. Y otras que puedan ser de interés para el cumplimiento de todos los principios transversales del PRTR.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción.

Determinar los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia al objeto de realizar para todos ellos una autoevaluación inicial del riesgo de fraude, corrupción y conflicto de interés: [Matriz de Riesgos del Portal de la Administración Presupuestaria](#) (Buscar otra documentación → Anexo I).

Realizar la evaluación del Test de conflicto de Interés de la Orden HFP 1030/2021, anexo II, B.5.



7.2. Unidad de Gestión y Seguimiento y funciones:

Su función específica será la de comprobar y analizar los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, seguir el procedimiento de tratamiento del posible conflicto de interés.

Elaborar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.

Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas. Elevar al Comité las que considere justificadas con las pruebas oportunas.

Establecimiento de un registro con copia de toda la documentación (*no es necesario que sean en papel*) que acredite el cumplimiento de las medidas antifraude de todos los subproyectos que se están ejecutando.

Informar al Comité Antifraude del estado de implantación en el que se encuentra el Plan en base al seguimiento que se realiza de los documentos de las medidas antifraude adoptadas y de cuantas otras se establezca.

Elaborar el informe contemplado en el artículo 6.3 de la Orden HFP/55/2023, cuando del análisis de la herramienta informática de *data mining*, **MINERVA** (o similar), se haya detectado una bandera roja que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés en la adjudicación de contratos o la concesión de subvenciones en el marco del PRTR. Este informe podrá ser solicitado, de oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, por el responsable de la operación encargado de realizar el análisis ex ante. A efectos de emitir este informe, el Comité Antifraude podrá solicitar la opinión de la Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado.

8. MEDIDAS ANTIFRAUDE

En este apartado se recogen las normas que establece la legislación para el cumplimiento de los principios en relación con el Riesgo de Fraude. Después, se indicarán en un cuadro las medidas que se tomarán en el ámbito del Ayuntamiento de Campos del Río. Y por último se describe cada una de las medidas que se emplearán.

Las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Así, las medidas que se han de implantar, en función de su ámbito de actuación en el PRTR, son las siguientes:

I. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

B. Complimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias (DACI contenido mínimo Anexo IV.A Orden HFP 1030/2020), los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento (DACI contenido mínimo Orden HFP 55/2023 firmada digitalmente cuando se conozcan los potenciales beneficiarios o adjudicatarios).

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,



establecimiento cumplimiento 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. Se proporcionará el modelo de DACI legalmente establecido.

C. 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). Para ello en el proceso que se haya iniciado se deberá haber solicitado una autorización de cesión de datos con contenido mínimo el establecido en el Anexo IV.B de la Orden HFP 55/2023.

D. 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 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.

II. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:

A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. 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, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

B. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, al capítulo II sección IV 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.

III Medidas preventivas dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude:

A. Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:

- I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

B. Formación y concienciación.

Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. Que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

C. Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:

- I. Manifiestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

II. Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.

III. Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

D. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

E. 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:

I. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

II. Identificación de posibles conflictos de intereses.

III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas. IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

V. Casos de fraude detectados con anterioridad.

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

G. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

IV. Medidas dirigidas a la detección del fraude.

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo 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 pueden incluir:

A. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF mencionados más adelante).

C. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

V. Medidas dirigidas a la corrección del fraude.

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

Se procederá a:

A. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.

B. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

VI. Persecución del fraude. A la mayor brevedad se procederá a:



A. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

B. 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.

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

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

A modo de resumen de todo lo indicado y como guía para seguir durante todos los procesos de participación en los procesos financiados con fondos PRTR se presenta la tabla siguiente.

Tabla de Medidas, Responsable y momento en el que se deben realizar las tareas de lucha contra el Fraude propuestas en este PLAN.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Tipo	Nº	Medida o formulario	Responsable de hacerlo	Cuándo	Acreditación
Prevención	1	Declaraciones institucionales	Órganos de gobierno	Preliminar o cuando se modifiquen	Web
	2	Código ético y de buena conducta. Formulario recogido en el Plan antifraude	Todo el personal, salvo funcionarios	Al inicio o al incorporarse	Registro UC
	3	Formación y concienciación de empleados. Lectura del plan antifraude y firma de leído	Todo el personal	En las modificaciones	Registro UC
	4	Formación y concienciación de empleados. Cursos de formación. Curso: Aulafondoseuropeos.es	Todo el personal	1 año de plazo para concluirlo	Certificado de formación en Registro UC
	5	Cuestionario Antifraude Anexo II.B.5	Comité antifraude	Mínimo 1 vez al año	Acta del Comité
	6	Autoevaluación del Riesgo. Matriz antifraude	Comité antifraude	Mínimo 1 vez al año	Acta del Comité
	7	Menciones a medidas antifraude.	Órganos gestores del subproyecto y contratación	web/pliegos/contratos/subvenciones...	Formularios de verificación
	8	DACIs contenido mínimo anexo IV.A. Orden HFP 1030. Complimentando el subproyecto al que pertenecen.	Todos los redactores y participantes del proceso	Cuando les pase por las manos	Se entregarán al órgano Gestor de la ayuda
	9	Documento de Cesión de datos y Cumplimiento del PRTR. Contenido anexo IV.B y IV.C Orden HFP 1030.	Incluirlo en todos los contratos menores y mayores, subvenciones, etc para que se rellenen si quieren participar	Al inicio, cuando se piden presupuestos u ofertas	Órgano Gestor para disponer de todo en el momento de pasar MINERVA
	10	DACIs contenido mínimo anexo IV.A. Orden HFP 55. Complimentando el subproyecto al que pertenecen.	Mesa de contratación -decisor u órgano responsable de contrataciones o compras menores	Cuando se conocen los posibles contratistas, beneficiarios o trabajadores	CoFFEE o Registro UC
Detección	11	Catálogo de banderas rojas (IGAE)	Responsable de operación /secretario	Tras la aparición	CoFFEE y Registro UC
	12	Denuncias (procedimiento)	Unidad de Control /usuario	Cuando proceda	Registro UC/web
Corrección y persecución	13	Protocolo de corrección y persecución del fraude	Unidad de control	Una vez detectado	Registro UC
	14	Procedimiento de seguimiento (elaborarlo con los anexos correspondientes y 2 parte matriz para cada subproyecto)	Unidad de gestión del subproyecto junto con la Unidad de Control	Una vez detectado	Registro UC
	15	Procedimiento de recuperación	Unidad de Control	Una vez confirmado el fraude	Registro UC
	16	Procedimiento de revisión	Unidad de Control	Caso de fraude efectivo o potencial muy probable	Registro UC
Comunicación	17	Logos necesarios y revisar artículo 9 de Orden 1030 y documentación de la convocatoria y bases de la subvención	Responsable de comunicación / Unidad de control	A la recepción de un subproyecto	Registro UC
	18	Cumplimiento de Logos (checklist contratos, pliegos y subvenciones).	Órgano gestor / unidad de control	En la redacción	Registro UC
	19	Cartelería oficinas, Obras, otros soportes	Responsable de comunicación / Unidad de control	Antes de abrirlas hasta 5 años después	Registro UC
	20	Logos en Web del ayuntamiento y aplicaciones	Responsable de comunicación / Unidad de control	Desde el inicio	Registro UC
Seguimiento	21	Anexo II.B.1 de 1030. Se realiza sobre la Entidad o algún órgano en particular	Comité antifraude o unidad de seguimiento / Responsable del órgano	1 vez al año	Acta del Comité o unidad de seguimiento
	22	Anexo II.B.2 de 1030. por áreas, grado de cumplimiento y riesgo	Personal ajeno al Comité antifraude y unidad de control	Cuando proceda	Registro de UC o unidad de seguimiento
	23	Anexo II.B.3 de 1030. Para cada subproyecto	Órganos gestores de los subproyectos	mensual/trimestral/semestral	Registro UC o U seguimiento
	24	Cuestionario III.A de 1030 Gestión de hitos y objetivos. Planificación anual (2) y ejecución(3) de proyectos y subproyectos (2). Para cada subproyecto. Considerando que la planificación no es anual sino del subproyecto completo	Órganos gestores de los subproyectos	mensual/trimestral/semestral,	Registro UC o U seguimiento
	25	Anexo II.B.4 de 1030. Para cada subproyecto	Órganos gestores de los subproyectos	mensual/trimestral/semestral,	Registro UC o U seguimiento
	26	Cuestionario III.B de 1030 Seguimiento DNSH	Órganos gestores de los subproyectos	mensual/trimestral/semestral,	Registro UC o U seguimiento
	27	Cuestionario II.B.6	Órganos gestores de los subproyectos	cuando proceda	Registro UC o U seguimiento
	28	Estimación del Riesgo Tabla resumen Anexo II.B.6	Órganos gestores de los subproyectos, Unidad de seguimiento y Comité antifraude	1 vez al año y cuando proceda	Registro UC o U seguimiento



El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero, en tanto es un primer indicador que puede derivar en una potencial situación de fraude, 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, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta exigencia es un mínimo, a completar con los pronunciamientos u orientaciones que al respecto dicte la Comisión Europea.

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 ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE. Este reglamento regula el conflicto de intereses en su artículo 61, cuya redacción literal es la siguiente:

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

Sin embargo, el artículo 61 del Reglamento Financiero de 2018 solo hace referencia a la adopción de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente, sin regular de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse.

En su [Comunicación 2021/C 121/01 la Comisión Europea aporta Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses](#) con arreglo al Reglamento Financiero.

Esta Comunicación es la que se ha de tomar como referencia para la elaboración del procedimiento para detectar, abordar y corregir los posibles conflictos de interés.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

i. 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.

ii. 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.

Para poder llevar a cabo el análisis, estos últimos presentarán los documentos relativos a la cesión de datos e información de posibles subcontratistas, así como el compromiso del cumplimiento de los principios del PRTR.

8.1. PREVENCIÓN

Publicidad, comunicación e información. La más básica comienza por el **conocimiento** de este Plan y su seguimiento.

Los máximos Responsables del ayuntamiento asumen como guía de su conducta el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad, sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos públicos, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones autonómicas.

Con independencia de la fórmula empleada por el representante o responsable en su aceptación de cargo pública realizará una manifestación de compromiso con el Código Ético o buenas prácticas de gobierno de la Entidad.

Se recogerá en este plan el Código de conducta del empleado público dentro de las medidas de prevención y para todo el personal que se vaya uniendo a la entidad se incluye como anexo la declaración de conocimiento y cumplimiento de este plan.

El Presente Plan será difundido entre todo el personal, adicionalmente se divulgará a través del portal de transparencia del Ayuntamiento, si se considera oportuno.

Cumplimentación de las **Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés**; En el Anexo II, se presenta un modelo editable de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés o DACI recogido también en la Orden HFP 1030/2021.

Las DACIs se firman siempre a título personal con respecto a las funciones que desempeña un individuo dentro de una unidad administrativa de una entidad u organización o en nombre propio como sujeto de pleno derecho.

En cualquier caso, la emisión de la DACI (revisión cero) se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- En el caso del responsable del **órgano de contratación/concesión** de subvención y el **responsable de la redacción de los documentos** de licitación/bases y/o Convocatorias, la DACI se firmará **antes de la fecha de publicación** de cualquiera de los instrumentos jurídicos respecto a los que el firmante se declara ausente de conflicto de intereses (Pliegos, convocatorias, Convenios, Encargos...).
- En cuanto a los **Expertos (internos y externos) y miembros de los Comité de evaluación**, que se encargan **de valorar las solicitudes/ ofertas /propuestas**, y del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención, **la DACI se formalizará una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes** en la licitación.
- Respecto a los **beneficiarios/adjudicatarios finales**, **éstos firmarán la DACI**, en el plazo establecido entre la publicación del instrumento jurídico y la fecha de formalización del contrato/subvención/convenio/encargo.

Las DACIs de todo el personal involucrado en la gestión de un procedimiento se incorporarán al expediente administrativo que será custodiado por el órgano gestor en los términos establecidos por la normativa comunitaria y nacional. Respecto a la gestión de las DACIs, cada



unidad del órgano gestor (subdirección, Junta de Contratación, Comité Evaluador etc) que intervenga en la gestión de un procedimiento será responsable de:

- supervisar que las DACIs de todos los intervinientes en los procedimientos están actualizadas con respecto a las funciones que han desempeñado o están desempeñando.
- introducir en los expedientes administrativos las DACIs de aquellas personas que se vayan incorporando con responsabilidad a la gestión de los respectivos procedimientos

Registrar los conflictos de intereses que se hayan producido, esta responsabilidad es del Unidad de Control y Seguimiento

Realizar la Evaluación inicial del Riesgo de Conflicto de Interés. Cuestionario Anexo II.B.5 de la Orden HFP 1030/20223

Antes de pasar a la detección se establece como herramienta de detección el cumplimiento de este Plan y su seguimiento por parte de la Unidad de Gestión y periódicamente, al menos cada 3 meses en el primer año y cada 6 meses en el segundo año. Se emitirá informe al Comité sobre el estado de cumplimiento, acompañado de las verificaciones que se hayan practicado en ese trimestre por parte de la Unidad de Gestión y del personal del Ayuntamiento. Igualmente se propondrán las revisiones a este Plan.

8.2. DETECCIÓN

De acuerdo con el análisis realizado se promoverán actuaciones que permitan detectar los posibles conflictos. Todos los expedientes que deban cumplir con las ordenes HFP 1030/22, HFP 1031/2022 y/o la Orden HFP 55/2023 se incluirán en una base de datos del ayuntamiento con el fin de poder realizar exámenes aleatorios de las mismas y comprobar el cumplimiento de las obligaciones y de que sean veraces las informaciones facilitadas y recogidas.

En este sentido la herramienta de *data mining* que propone la administración para la detección del Conflicto de interés es la aplicación **MINERVA**, su uso quedará restringido a los responsables de los proyectos y subproyectos y al órgano de contratación de la administración.

El anexo II de la [web de coordinación antifraude de la IGAE](#) propone un **catálogo de Banderas rojas** y a partir de ahí unas medidas a implantar. De acuerdo con la evaluación que realizó el Comité Antifraude, las medidas a implantar consisten en el cumplimiento de este Plan y su seguimiento.

Por otra parte, se establece la OBLIGACIÓN de que aquellas personas o entidades que tengan constancia de un posible conflicto de interés lo pongan en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda. El mail de comunicación para el planteamiento de la denuncia es consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es o también el [acceso al formulario](#) de denuncias, garantizando la total reserva y confidencialidad de la identidad de la persona denunciante.

8.3. GESTIÓN

La gestión del conflicto de intereses está condicionada al momento en que se detecte su posible existencia. Se distinguen dos casos:

1. El **procedimiento administrativo** para ejecutar la actuación financiada por el PRTR **no ha terminado de producir efectos**. Si se detecta posible conflicto de intereses:
 - a. la persona que pudiera tener el conflicto de interés remitirá el asunto inmediatamente a su superior jerárquico. Si el posible conflicto de interés se detecta después de la presentación de la DACI, la persona que participe en el procedimiento de ejecución deberá abstenerse de actuar en el procedimiento
 - b. el superior jerárquico tendrá que:
 - I. ANALIZAR los hechos con la persona implicada para aclarar la situación



- II. COMPROBAR la información en re a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las personas empleadas con un cargo público (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), tanto de la información de la DACI como de información del potencial beneficiario/adjudicatario.

Es decir, corroborar los datos y la información procedentes de:

La **propia organización**, correlación de datos personales.

Otras organizaciones. Correlación de la información obtenida de la base de datos nacional sobre la identidad de personas, bases de datos sobre operadores económicos (como registros de sociedades), la base de datos de la administración fiscal, etc.

Fuentes de datos abiertas (incluidas las comprobaciones de antecedentes mediante el uso de Internet) que puedan ofrecer información sobre relaciones o circunstancias personales del funcionario que pudiesen dar lugar o apuntar a un conflicto de intereses.

- III. Confirmar por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses y adoptar las medidas que procedan: solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento, apartarla del mismo mediante su recusación, cambiar el reparto de funciones y responsabilidades de la persona involucrada o incluso cancelar el procedimiento afectado.
- IV. Poner la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan (sólo cuando se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de
- V. Adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones)

2. Si **se detecta el posible conflicto** de interés **con posterioridad a que haya podido producir sus efectos**: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

8.4. CORRECCIÓN

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, la autoridad competente, de acuerdo con la legislación vigente, podrá:

- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra las personas empleadas con un cargo público implicado.
- Cancelar el acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo un análisis de riesgos.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Por otro lado, si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad competente deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación vigente:

- Informar a la Fiscalía para que incoe un procedimiento penal.
- Supervisar los aspectos administrativos del caso.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.



9. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de Interés.

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o exista sospecha fundada, el INFO deberá:

- a) **Suspender inmediatamente el procedimiento**, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- b) **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 ésta 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 a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;
- c) **Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes**, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA -, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude; Dicho Servicio integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, como coordinador general a nivel nacional respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, ha puesto en funcionamiento una herramienta fundamental para dicho fin, el Buzón Antifraude – Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia

Además, fruto del uso de la herramienta MINERVA, se incluye el ANEXO II con el catálogo de banderas y controles a realizar.

Ante cualquier denuncia la IGAE ha abierto el canal.

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

10. Material para futuras revisiones del Plan.

Documentos que pueden servir de orientación y ayuda para la definición y puesta en práctica de estas medidas antifraude:

- 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/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraudmeasures.
- 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/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (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.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guideon-forged-documents.pdf>.

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Campos del Río, fue aprobado mediante acuerdo del Pleno **en sesión celebrada el día** . CERTIFICO. - En Campos del Río, a fecha de la firma electrónica.

LA SECRETARIA – INTERVENTORA.



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

Índice

A. OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO	1
B. TEST	4
1 Aspectos Esenciales.....	4
2 Control de Gestión	5
3. Hitos y objetivos.....	6
4. Daños Medioambientales.....	7
5. Conflicto de Interés, prevención del fraude y corrupción.....	8
6. Compatibilidad Régimen ayudas de estado y evitar doble financiación.....	10
C. ESTIMACIÓN DE RIESGO:.....	11
TEST DE CONTROL DEL RESTO DE PRINCIPIOS	13

A. OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO

La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, el alcance y diversidad de las entidades implicadas en el desarrollo de los hitos y objetivos de los distintos componentes también plantea nuevos requerimientos, en particular la homogeneidad de las prácticas de gestión.



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

En este contexto, se ha estimado pertinente concretar unas referencias que faciliten la aplicación de un estándar en el conjunto del PRTR. Para ello, se ha diseñado un esquema de autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas relativamente sencillas, pero con gran trascendencia en cuanto a la exigencia que subyace en cada término, atendiendo a que son garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

El análisis se estructura en dos bloques:

– El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.

– Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

B. TEST

1 Aspectos Esenciales

Ámbito evaluación

Órgano/Entidad:

Evaluador:

Cargo:

Fecha:

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:			
i. Impactos medioambientales no deseados (DNSH).			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
iv. Prevención doble financiación.			
v. Régimen ayudas de Estado.			
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.			
vii. Comunicación.			



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

2 Control de Gestión

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?				
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.		40		
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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



Ayuntamiento de Campos del Río

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A. se incluye al final.)				
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

3. Hitos y objetivos

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



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

4. Daños Medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «No Causar Un Perjuicio Significativo» DNSH?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

5. Conflicto de Interés, prevención del fraude y corrupción

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?				
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.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

6. Compatibilidad Régimen ayudas de estado y evitar doble financiación.

Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				16
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				



ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

C. ESTIMACIÓN DE RIESGO:

Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.		18 %	
Hitos y Objetivos.		34 %	
Daños Medioambientales.		12 %	
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.		12 %	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.		12 %	
Evitar Doble Financiación.		12 %	
Total.	N/A	100 %	

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

ANEXO III

Referencia a gestión de hitos y objetivos

Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos		Sí	No	No aplica	Comentarios
1	¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2	¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos se ha agregado correctamente?				
3	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información?				
4	En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
5	¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
6	¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados de las Actuaciones que integran el Subproyecto en el mes correspondiente?				
7	¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Subproyecto se han agregado correctamente?				
8	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
9	¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen a la transición ecológica del Subproyecto se han agregado correctamente?				
10	¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los importes que contribuyen a la transición ecológica?				
11	En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Subproyecto se ha agregado correctamente?				
12	En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
13	En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y las propuestas de acciones correctoras ?				
14	En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
15	¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual?				

Control del resto de Principios
Etiquetado verde y digital, DNSH y Comunicación

TEST DE CONTROL DEL RESTO DE PRINCIPIOS

Subproyecto:

Nombre del subproyecto:

Seguimiento		Si	No	N/A	Observaciones
1	Anexos IV.B y IV.C del subproyecto y otras Declaraciones de cumplimiento solicitadas				
2	¿Se ha identificado el etiquetado verde en el Subproyecto, Medida o componente?				
3	¿Se deben aportar evidencias del cumplimiento del etiquetado verde?				
4	¿Se ha identificado el etiquetado digital en el Subproyecto, Medida o componente?				
5	¿Se deben aportar evidencias del cumplimiento del etiquetado digital?				
6	¿El subproyecto tiene repercusiones concretas del DNSH?				
7	¿Se solicita seguimiento mensual del DNSH?				
8	¿Se dispone de formularios de cumplimiento del DNSH mensuales?				
9	¿Se dispone de formularios de cumplimiento del DNSH finales?				
10	¿Se dispone de los logos de los distintos subproyectos?				
11	¿Se ha necesitado cartelería?				
	11.a. ¿Se ha facilitado desde el nodo superior? (no, indicar fuente)				
12	¿Se ha verificado el uso de los logos por algún responsable del subproyecto?				
13	¿Se dispone de registro de la revisión?				
14	¿Se indica en la orden de bases alguna referencia a la comunicación, evidencias, logos en facturas, etc? (indicar)				
15	¿Se dispone de documentos en los que solo aparezca el logo del ayuntamiento?				
	15.1. Se han tomado medidas para corregirlo				