Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

01 Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Huércal-Overa

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA**, ha sido aprobado por el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2024 que sustituye al anterior que fue aprobado por el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2023.

LA SECRETARIA GENERAL,

CONTENIDOS

1.- INTRODUCCIÓN.
OBJETO DEL PLAN
GLOSARIO DE ABREVIATURAS Y SIGLAS
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPOSICIÓN
ÁMBITO DE APLICACIÓN
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE
3.- DURACIÓN DEL PLAN. SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTUALIZACIONES O CAMBIOS
4.- CONCEPTOS
CONFLICTO DE INTERESES
FRAUDE
CORRUPCIÓN
CICLO ANTIFRAUDE
BANDERAS ROJAS
MATRIZ DE RIESGOS
5.- AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN (ANEXO 5.6)
APLICACIÓN DE LA NORMATIVA
AUTOEVALUACIÓN
DECLARACIÓN DE GESTIÓN EN LA SOLICITUD DE PAGO
GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
6.- REFERENCIA Y CONTEXTO NORMATIVO.
NORMATIVA EUROPEA Y ESTATAL
ANEXO 1.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.
ANEXO 2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL.
ANEXO 3.- MEDIDAS SELECCIONADAS.
ANEXO 4.- BANDERAS ROJAS.
ANEXO 5.- TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO.
1. TEST DE ASPECTOS ESENCIALES
2. TEST DE CONTROL DE GESTIÓN
3. TEST DE HITOS Y OBJETIVOS
4. TEST DE DAÑOS MEDIOAMBIENTALES
5. TEST DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN
6. TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN
7. ESTIMACIÓN DEL RIESGO
8. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN
ANEXO 6.- REFERENCIAS PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE GESTIÓN.
1. REFERENCIA GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS
2. REFERENCIA ANÁLISIS DE RIESGO SOBRE IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES NO DESEADOS (DNSH)
3. REFERENCIA SOBRE AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN EN EL MARCO DEL PRTR
ANEXO 7.- MODELOS DE DECLARACIÓN.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

B. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

D. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

ANEXO 8.- MODELOS DE VERIFICACIÓN.

1. VERIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS

I
INTRODUCCIÓN

Como indica el RDL 36/2020, 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, tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19 y la rápida propagación de esta enfermedad, tanto en el ámbito nacional como internacional, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

Estas medidas destinadas a actuar sobre los factores que inciden en la propagación, y que se están extendiendo en el tiempo, están teniendo un drástico impacto económico y social en el conjunto de los países de la Unión Europea, motivando la necesidad de reaccionar de forma rápida y de adoptar medidas urgentes y contundentes con el objetivo de amortiguar el impacto de esta crisis sin precedentes, e impulsar la pronta recuperación económica, sentando las bases del crecimiento de las próximas décadas.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, consciente de la necesidad en este momento histórico de un esfuerzo sin precedentes y de un planteamiento innovador que impulsen la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, acordó un paquete de medidas de gran alcance.

Estas medidas aúnan el futuro marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»).

Este Instrumento Europeo de Recuperación, se basa en tres pilares:

1. La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
2. La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
3. El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

Por su parte, el art.3 Rgto. (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dispone que el ámbito de aplicación del Mecanismo incluirá ámbitos de actuación de importancia europea estructurados en seis pilares, a saber:

a) transición ecológica;

b) transformación digital;

c) crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que incluya la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, el desarrollo y la innovación, y un mercado interior que funcione correctamente con pymes sólidas;

d) cohesión social y territorial;

e) salud y resiliencia económica, social e institucional, con objeto, entre otros, de aumentar la preparación y capacidad de reacción ante las crisis; y

f) políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud, tales como la educación y el desarrollo de capacidades.

En consonancia con los seis pilares, la coherencia y las sinergias que generan, y en el contexto de la crisis de la COVID-19, el objetivo general del Mecanismo será fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión mejorando la resiliencia, la preparación frente a las crisis, la capacidad de ajuste y el potencial de crecimiento de los Estados miembros, mitigando el impacto social y económico de dicha crisis, en particular en las mujeres, contribuyendo a la aplicación del pilar europeo de derechos sociales, apoyando la transición ecológica, contribuyendo a la consecución de los objetivos climáticos de la Unión para 2030 establecidos en el art.2 Rgto. (UE) 2018/1999 y cumpliendo el objetivo de neutralidad climática de la UE para 2050 y de transición digital, contribuyendo así al proceso de convergencia económica y social al alza, a la restauración y a la promoción del crecimiento sostenible y la integración de las economías de la Unión, fomentando la creación de empleo de calidad, y contribuyendo a la autonomía estratégica de la Unión junto con una economía abierta y generando valor añadido europeo (art.4.1 Rgto. (UE) 2021/241).

Para lograr ese objetivo general, el objetivo específico del Mecanismo será proporcionar a los Estados miembros ayuda financiera para que alcancen los hitos y objetivos de las reformas e inversiones establecidos en sus planes de recuperación y resiliencia. Se perseguirá ese objetivo específico en estrecha y transparente cooperación con los Estados miembros en cuestión (art.4.2 Rgto. (UE) 2021/241).

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Por su parte, la O HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación de toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de 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 (art.6.1 O HFP/1030/2021).

Además, el referido plan antifraude debe aprobarse en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el caso de este Ayuntamiento, el Plan de Medidas Antifraude quedó aprobado mediante acuerdo plenario de fecha 3 de marzo de 2022. El 31 de enero de 2023, por acuerdo plenario se modificó el Anexo II, del referido Plan, sustituyéndolo por el Anexo I de la O 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. Igualmente, el 21 de marzo de 2023, por acuerdo plenario, resultó modificado el mismo. Con el presente Plan Antifraude se pretende conseguir una modificación del Plan anterior consiguiendo una regulación más precisa, profunda y transversal en la gestión de los fondos recibidos con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en general; y una mayor regulación en lo referido a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en particular.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Por lo que con el presente plan se pretende dar cumplimiento a la normativa citada.

OBJETO DEL PLAN

Todos los PMA tienen por objeto, y este no es la excepción, reducir la aparición de fraude, tanto interno como externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, PRTR, y se proyecta sobre toda actuación dentro de los mismos desde su inicio hasta su conclusión o finalización.

Por tanto, es objeto de este Plan concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de ejecución de los fondos MRR, en el ámbito de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude.

El Plan se establece de duración indefinida, y como parte de las medidas de integridad global de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA. El Plan será revisado de forma periódica, Anual . Esta revisión implicará una comprobación de la implementación del Plan, verificando el conocimiento y existencia de las banderas rojas, especialmente de las medidas preventivas, de detección, corrección y ejecución del fraude, realizando también una nueva auditoría de autoevaluación como la efectuada inicialmente con el fin de evaluar el riesgo conforme al modelo proporcionado por la O HFP/1030/2021.

La evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución (mapa de riesgos) se revisará Anual o cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, siempre de acuerdo y conforme a lo establecido en el modelo de prevención de delitos (MPD) del Código Penal.

Así, el Plan abordará los principales riesgos de fraude de manera específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude:

- La prevención.
- La detección.
- La corrección.
- La persecución.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver este conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que puede evidenciarse la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento, respectivamente.

Conforme a ello, el PMA de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los beneficiarios potenciales que éste ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte de todas las personas implicadas de AYUNTAMIENTO DE

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

HUÉRCAL-OVERA, reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasivo.

En función de las especificaciones del art.6.5 O HFP/1030/2021, el presente Plan de medidas antifraude contiene los siguientes requisitos mínimos:

▪ Debe estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

▪ Hay que prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal (mapa de riesgos).

▪ Se deben definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

▪ Es necesario prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

▪ Definición de las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

▪ Proceder al establecimiento de procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente. del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia usado fraudulentamente.

▪ Definición de los procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

▪ Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en art.61.1 y 2 Reglamento Financiero de la UE. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una **Declaración de Ausencia de Interés** para quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El presente Plan de Medidas Antifraude está sujeto a la Dir (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al Rgto (UE, Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

Asimismo, se ha tenido especialmente consideración las orientaciones elaboradas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) denotándose los siguientes documentos: "*Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales*"; "*Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales*"; HYPERLINK "https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf" "*Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales*", la nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/003/00 del 18 de febrero de 2009).

Finalmente, para la elaboración del Plan, se ha tomado como referencia tanto la "*Guidance Noti on fraud risk assessment for 2014-2020*" en la que se desarrollan medidas efectivas y proporcionadas contra el riesgo aplicando el art.125.4.c Rgto. (UE) 1303/2013, como la "*Comunicación de la Comisión (2021/C 21/01) de orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses conforme al Reglamento Financiero"*.

GLOSARIO DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

Las abreviaturas y siglas más utilizadas a lo largo del documento:

- AGE: Administración General del Estado
- Art.: artículo
- BDNS: Base de Datos Nacional de Subvenciones
- CI: Conflicto de interés
- DACI: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés
- Euratom: Comunidad Europea de la Energía Atómica
- EU: Unión Europea
- IGAE: Intervención General de la Administración del Estado
- LCSP: Ley de Contratos del Sector Público
- LO: Ley Orgánica
- OLAF: Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude
- O: Orden
- OM: Orden Ministerial
- MRR: Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
- NGEU: Next Generation Unión Europea

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

- PIF: Protección de los intereses financieros de la Unión (Dir. (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión)
- PMA: Plan de Medidas Antifraude
- PNR: Programas Nacionales de Reforma
- PRTR: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- RD: Real DecretoRGTO: Reglamento
- SNCA: Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
- TFUE: Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
- UE: Unión Europea

II
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPOSICIÓN

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan antifraude se aplica a la Entidad Local AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA y a sus entes dependientes con presupuesto limitativo, esto es:

ÁREAS Y DEPEDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.

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

- ÁMBITO SUBJETIVO. Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Todas ellas deben conocer y cumplir el presente Plan, y por tanto les corresponde a ellos especialmente el cumplimiento de las siguientes funciones:

▪ Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

▪ Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del MRR.

▪ Analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses. ▪ Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos provinientes del MRR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata a la Comisión Antifraude.

▪ Atender las solicitudes de información relativas a las alertas enviadas a la Comisión Antifraude o a cualquier otra información que esta requiera.

▪ Obligatoriedad de realización y asistencia a jornadas formativas.

El personal del Ayuntamiento que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán cumplimentar, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de la Corporación Local AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA que está relacionada con la aprobación y seguimiento del plan antifraude y control de la gestión es la siguiente:

Las áreas que gestionarán los proyectos financiados serán el Área de Alcaldía, Área Jurídico-Administrativa, Servicio de Secretaría General, Servicio de Patrimonio, Servicio de Contratación, Área Económica, Servicio de Gestión Presupuestaria, Servicio de Intervención, Servicio de Gestión Contable, Servicio de Tesorería y Recaudación, Área de Urbanismo, Servicio de Proyectos Municipales, Servicio de Informes Técnicos Facultativos, , Área de Empleo, Fomento y Transportes, Servicio de Proyectos Subvencionables como principales actores y el resto de áreas municipales que participen de forma activa en la preparación y posterior ejecución de los proyectos para los que se vaya a solicitar subvención con cargo a los fondos.

COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento, se constituirá una Unidad Antifraude, integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a las distintas áreas y/o servicios.

La Unidad Antifraude de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, estará constituida por:

- SECRETARIA GENERAL.
- COORDINADOR/JEFE DEL ÁREA DE EMPLEO, FOMENTO, COMERCIO Y TRANSPORTE.
- ASESOR JURÍDICO.
- INTERVENTOR GENERAL.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Om_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

- TESORERA.
- TÉCNICO GESTIÓN CONTABLE DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA.
- LICENCIADO EN DERECHO

A la Unidad Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

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

3. Concienciar y formar al resto de personal del Ayuntamiento en colaboración con los servicios de Recursos Humanos, de Contratación, de Fomento y de Proyectos Subvencionables con fondos europeos, en cuanto a la planificación formativa.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.

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

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y, si procede, en su caso, dar traslado al Ministerio Fiscal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Apoyar a los servicios de Contratación, de Fomento y de Proyectos Subvencionables en esta materia.

10. Gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas Antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento de Huércal-Overa, proponiendo las modificaciones que procedan.

11. Las demás funciones asignadas en el presente Plan.

12. Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Alcaldía-Presidencia.

Régimen de reuniones: Con carácter ordinario la Unidad Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que les son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá de ser leída y aprobada por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

III
DURACIÓN DEL PLAN. SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica con carácter Anual y en todo caso, en función de los riesgos contemplado en el presente plan.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude se realizará con carácter Anual por parte del Comité responsable, con la colaboración de los respectivos departamentos municipales, con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos reguladores y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por todas las personas intervinientes, departamentos y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

En su caso, y si fuera necesario, se incluirán planes de prevención específicos por áreas, o departamentos.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTUALIZACIONES O CAMBIOS

El Plan de Medidas Antifraude será publicado en la web de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA y difundido a todo el personal, especialmente a las unidades gestoras (departamentos).

Se pondrá el acento principalmente en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.

IV
CONCEPTOS

CONFLICTO DE INTERESES

El art.61 Rgto. (UE, Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), establece que existe Conflicto de Intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal, destacando que:

▪ Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.

▪ Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

▪ Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

▪ Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Se consideran posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

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

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

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

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

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

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

FRAUDE

De conformidad con el art.3.1 Dir. (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal -Directiva PIF-, se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

▪ A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

▪ Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

▪ Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

Todo acto de corrupción supone el incumplimiento consciente de la obligación de un decisor público que, en abierta deslealtad con el mandato asumido legal o contractualmente, únicamente persigue la obtención de un beneficio particular, al margen de la ciudadanía o de los legítimos intereses de terceros. Así entendida, la corrupción pública y la corrupción en el sector privado comparten los siguientes rasgos identificadores:

▪ Cualquier conducta corrupta implica siempre la infracción de un deber institucional, de manera que quien se corrompe transgrede, activa o pasivamente, la responsabilidad inherente al cargo que ocupa o la función que ejerce, incumpliendo el encargo conferido.

▪ Se produce en un marco normativo concreto que le sirve de referencia, ya sea de naturaleza legal o contractual.

▪ Está siempre vinculada a la expectativa de obtener un beneficio extra-institucional, generalmente económico, aunque también, eventualmente, político, profesional o una combinación de provechos de naturaleza diversa.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

▪ Tiene lugar de manera subrepticia o reservada, tanto en su ejecución como, en su caso, simultanea o sucesivamente a la ocultación de la ganancia ilícitamente obtenida, lo que dependerá siempre de la estrategia utilizada o del grado de eficacia de las instituciones de control.

Por otro lado, cabe reseñar el concepto de sospecha de fraude, que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA), se define como «*la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas»*.

A efectos del Rgto. (CE, Euratom) 2988/95, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. 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.

El art.1.2 Rgto. (CE, Euratom) 2988/95, define irregularidad como *«toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».*

CORRUPCIÓN

De acuerdo con el art.4 Directiva PIF, relativo a otras infracciones penales que afectan a los intereses financieros de la Unión, se distinguen los siguientes conceptos relativos a la corrupción:

▪ **Corrupción pasiva:** 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.

▪ **Corrupción activa:** 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.

CICLO ANTIFRAUDE

Medidas de PREVENCIÓN

Prevención del conflicto de intereses

Las medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses que se implementan son:

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

Deberá comunicarse a todo el personal y autoridades de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA sobre las diferentes modalidades de conflictos de interés, así como las maneras de evitarlo.

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de conflicto de interés, se debe identificar a las personas que pudieran ser objeto del mismo:

▪ Los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.

▪ El órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de esta autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, no obstante, influir en el resultado.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

De acuerdo con la O HFP/1030/2021 y la O HFP/55/2023, todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados al PRTR, dentro de su ámbito de competencias, deberán cumplimentar y firmar la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de interés (DACI).

Conforme a la O HFP/1030/2021, la DACI deberá ser firmada por parte de los intervinientes en los procedimientos, en todo caso por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

La O HFP/55/2023 recoge el procedimiento y los modelos de confirmación de ausencia de conflicto de interés.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés, que se efectúa mediante la cumplimentación de la DACI prevista en la O HFP/55/2023, se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, una vez conocidos los participantes del procedimiento:

Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del a) órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros b) de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

Finalmente, a través de la herramienta informática MINERVA de la AEAT, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

Las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de interés deberán incorporarse a los expedientes administrativos. Los correspondientes modelos de declaración establecidos por dichas Órdenes se encuentran recogidos en el **Anexo VII** del presente documento.

3.- Comprobación y cruce de datos

Se comprobará la 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).

Las entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales de fondos PRTR deben analizar a través de MINERVA, herramienta informática de *data mining* de la Agencia Tributaria, si existe conflicto de interés sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental, conforme a la O HFP/55/2023.

Se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

4.- Aplicación de normativa

Se aplicará de manera estricta de la normativa interna local correspondiente, en particular, el art.53 RDLeg. 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, relativo a los Principios éticos, el art.23 Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, relativo a la abstención, y la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Prevención del fraude y la corrupción

Las medidas preventivas en relación con el fraude y la corrupción consisten en:

1.- Desarrollo de una cultura ética

Basada algunos aspectos como pueden ser, el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, y el establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de comunicación (canal interno de información y/o enlace al canal de comunicación de información sobre fraudes e irregularidades del SNCA), etc.

La finalidad de este Código Ético en relación al Plan de Medidas Antifraude será especialmente la de disuadir a posibles defraudadores y lograr el máximo compromiso posible de las autoridades y el personal de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA para combatir el fraude, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez, en todos los niveles y por tanto conseguir la integridad institucional, apostando por un gobierno abierto, honesto y eficiente que fomente las buenas prácticas y la observación de los estándares más altos y exigibles de conducta.

El Código ético se encuentra recogido en el **Anexo I** de este documento.

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares, deberán de reflejarse las obligaciones de los contratistas en relación con el cumplimiento de estos principios éticos y reglas de conducta, así como las consecuencias de su incumplimiento.

Modelo de cláusula a incluir en los pliegos correspondientes, podría ser:

«CLÁUSULA XX.- CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA POR LOS CONTRATISTAS

XX.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 55.5 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con el Código Ético y de conducta del Ayuntamiento_____, aprobado por el Plenario del Consejo Municipal de fecha_____, y con el Código Ético de ____, S.A., aprobado por el Consejo de Administración de ____ de fecha _____, los contratistas deberán dar cumplimiento a los principios éticos y reglas de conducta que se determinan a continuación:

- Su actuación deberá sujetarse, en todo momento, a lo dispuesto en la Constitución, el Estatuto de Autonomía de_____, las leyes, los reglamentos y las normas que resulten de aplicación.

- Adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de fomentar, proponer, promover o llevar a cabo cualquier tipo de práctica corrupta, tanto en relación a lo que el Código Penal refiere como corrupción como también en relación a actuaciones éticamente reprobables, poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento o a la relación

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

contractual y no realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

- Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato.

- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en relación al ámbito del contrato o de las prestaciones contratadas.

- Comunicar e informar, durante la ejecución del contrato, las situaciones irregulares que se puedan presentar en el proceso de contratación.

- Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses, entendido como cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de este procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación. Y teniendo en cuenta también las previsiones que se contienen respecto del conflicto de intereses en la LCSP y la Dir. 2014/24/UE.

- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación, continuación o mantenimiento del contrato en interés propio o de terceros.

- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con independencia del vínculo personal o profesional que puedan o no tener, y a personas que participen o que puedan influir en los procedimientos de contratación.

- Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Asimismo, comunicarr cualquier acto o conducta dirigidos a aquellas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los que tuviera conocimiento.

- No utilizar información confidencial, conocida mediante la licitación o la ejecución del contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio.

- No intentar influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador, obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación o proporcionar negligentemente información engañosa que pueda tener una influencia importante en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación".

- Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines.

- Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.

- Comunicar e informar de los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones anteriores.

- Adoptar las medidas adecuadas para asegurar que la prestación objeto del presente contrato se ejecuta con el nivel de calidad necesario y dando cumplimiento a la normativa aplicable.

- Seguir otras reglas de conducta que en su momento pueda acordar _____ o el Ayuntamiento de ____.

XX.2.- El Código Ético de ____. referenciado en el apartado anterior se encuentra disponible a través del siguiente enlace web:

http://_____

XX.3.- En el supuesto de que el contratista incumpla alguno de los principios o reglas establecidos en esta cláusula, _____ procederá a advertir previamente al contratista que cese inmediatamente en su incumplimiento con imposición de la penalización establecida por esta causa al Contrato por cada incumplimiento. En caso de persistir en el mismo incumplimiento, **_____** podrá proceder a la resolución del Contrato por culpa del contratista.»

2.- Formación y concienciación.

El Anx.III.C O HFP/1030/2021 establece que: *«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.»*

Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude tanto teóricos como prácticos, dirigidos a las autoridades y todo el personal que intervengan en la gestión y ejecución de actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Todo el personal, incluyendo cualquier persona de nueva incorporación, recibirá formación en cuanto a las conductas éticas, de lucha contra la corrupción, el conflicto de intereses y el fraude en función de su responsabilidad dentro de la administración.

El contenido de todas las actuaciones formativas se divulgará a todo el personal de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA en posición de detectar o estar expuestos a las situaciones de conflicto de intereses, fraude y corrupción.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Se han preparado materiales formativos para llevar a cabo jornadas de formación en materia de Fondo Next Generation, así como sobre los principales contenidos de los Planes de Medidas Antifraude. Conforme a todo ello, los directores/as de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA recibirán periódicamente formación en materia de liderazgo ético y en las políticas de integridad institucional.

El material formativo específico preparado es: SE PREVÉ REALIZAR DOS SESIONES FORMATIVAS

SESIÓN FORMATIVA 1: INTRODUCCIÓN A LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.

Destinatarios: Toda la plantilla municipal y autoridades.

Contenido:
MARCO CONCEPTUAL. ETICA PÚBLICA Y COMPLIANCE. INTRODUCCIÓN AL MARCO NORMATIVO ANTIFRAUDE EN ESPAÑA Y LA UE. INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE. EL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.

SESIÓN FORMATIVA 2: PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LAS ENTIDADES LOCALES.
Destinatarios: Empleados de capacitación superior (Grupos A1 y A2, Grupo B), Autoridades y personal administrativo (Grupo C1) con atribuciones de gestión en las áreas identificadas de especial sensibilidad.
Contenido:
INTRODUCCIÓN AL COMPLIANCE EN ÁMBITOS DE ACTUACION ADMINISTRATIVA ESPECIALMENTE SENSIBLES:

▪ URBANISMO

▪ RRHH

▪ECO-FIN.

▪ PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. EL CONFLICTO DE INTERÉS EN LA LCSP. EL DERECHO PENAL COMO ULTIMA RESPUESTA. DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3.- Implicación de las autoridades de la organización

Las autoridades deberán:

▪ Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.

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

▪ 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.

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA ha suscrito una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la citada Declaración como obligatoria y como partida inicial del propio plan.

Todas las autoridades y personal que intervengan en la gestión, ejecución y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, cumplimentarán la declaración institucional relativa a la manifestación clara y contundente de que AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA se compromete a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude.

La declaración se encuentra recogida en el **Anexo II** del presente documento.

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

5.- Mecanismos de evaluación del riesgo.

Se trata de evaluar el 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:

▪ 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.

▪ Identificación de posibles conflictos de intereses.

▪ Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

▪ Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

▪ Casos de fraude detectados con anterioridad.

El sistema de evaluación de los riesgos utilizado por AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA se concreta en el apartado MATRIZ DE RIESGOS de este PMA.

6.- Gestión y control interno

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

Todos los departamentos y áreas de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA que gestionen proyectos de los PRTR y/o que lleven a cabo actuaciones de control interno como supervisión, comprobación y seguimiento diseñadas para ejecutarse como una respuesta proporcionada y enfocada a paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado en

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

la evaluación de riesgos, deben conocer y cumplir los protocolos que contienen el presente documento de Plan de Medidas Antifraude.

Para poder cumplir el contenido del presente documento, es esencial su conocimiento y la estructura que se ha previsto y para ello es esencial el conocimiento de los protocolos establecidos y las formas de poder informar de situaciones que se consideren irregulares sin tener que sufrir, por ningún concepto ni situación, represalia o actuación contra sus intereses.

El control interno conlleva que de forma periódica se llevará a cabo en función del nivel de riesgo detectado en la evaluación, un sistema de checking o de autoevaluación para disponer de información lo más reciente y cuidadosa posible sobre el estado de los riesgos detectados.

Las actuaciones de comprobación de la gestión se centrarán en los riesgos y se realizarán de manera periódica de acuerdo con las orientaciones de la Comisión Europea y las de carácter nacional y autonómico sobre los indicadores de fraude.

Dentro del control interno, se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

7.- Análisis de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos (de ahí la importancia de que todos los contratistas, subcontratistas y beneficiarios o finalistas de fondos firmen debidamente en todos los expedientes el documento de 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.

En relación con los contratos financiados con fondos del PRTR

Siguiendo los criterios establecidos en la Instruc. 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, resultan obligatorias para todos los órganos de contratación del sector público en los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, las siguientes actuaciones:

▪ El órgano de contratación habrá de definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.

▪ Resulta necesario asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación.

Cuando cualquiera de las actividades financiadas con fondos del PRTR se realice a través de la figura de un contrato público le resultan de aplicación, además de las normas generales sobre contratación pública, los principios de gestión específicos del Plan, y concretamente los siguientes:

▪ Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.

▪ Etiquetado verde y etiquetado digital.

▪ Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (*Do no significant harm*, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.

▪ Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

▪ Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

▪ Identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.

▪ Comunicación.

Es responsabilidad de las entidades que licitan contratos públicos financiados con fondos del PRTR asegurarse de que estos principios se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación. Con este fin deben adoptar las iniciativas necesarias para garantizar la adecuación de los procedimientos y realizar las labores de autoevaluación que les correspondan conforme a la norma.

Tales funciones se plasman en todas las fases del contrato público, teniendo en cuenta el régimen transitorio y los plazos de implementación de determinadas acciones contenidas en las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021.

▪ Resulta obligado realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.

▪ Con este fin, los órganos de contratación habrán de realizar las siguientes actividades, siempre en la fase de preparación del contrato:

▪ La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Tras la entrada en vigor de la O HFP/55/2023, existen dos modelos de DACI a cumplimentar por parte de la Administración en los procedimientos administrativos relativos a la tramitación de los expedientes:

▪ La declaración prevista en la O HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, exigible a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación, al personal que redacte los documentos de licitación, los expertos que evalúen las ofertas, los miembros de los comités de evaluación de ofertas y demás órganos colegiados del procedimiento, y en su caso contratistas que realicen actividades que presenten un conflicto de intereses potencial. El objeto de esta declaración es que el declarante manifieste que conoce la normativa sobre abstención de la Ley 40/2015, de Régimen

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Jurídico del Sector Público y que no se considera incluido en ninguno de los motivos que le obligan a no participar en el procedimiento.

▪ La declaración prevista en la O HFP/55/2023, exigible exclusivamente a los participantes en el procedimiento incluidos en el ámbito subjetivo de esta Orden: órganos de contratación y de concesión de subvenciones y órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación y de valoración de solicitudes. La citada DACI tiene por objeto que el declarante manifieste conocer que le resulta de aplicación el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés y que confirme que no se considera incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés.

▪ Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas.

Aunque estas medidas se incorporan al plan antifraude, su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación. Se recuerda que estas medidas son obligatorias a medida que se aprueben los correspondientes Planes de medidas antifraude, conforme a lo señalado en el art.6.5 O HFP/1030/2021.

Se incluye un modelo de verificación de actuaciones en contratos públicos financiados con fondos procedentes del PRTR, conforme a la citada Instruc. 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado (JCCPE) sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR. Deberá verificarse su cumplimiento durante la gestión de proyectos en materia de contratación, conforme al modelo recogido en el **Anexo 8**.

Medidas de DETECCIÓN

Detección del conflicto de intereses

Detectado un conflicto de interés existente, se realizarán las siguientes actuaciones:

1.- Comunicación de potencial existencia de conflicto de intereses.

La situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera su existencia. 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.

2.- Aplicación de la normativa local

Aplicación estricta de la normativa local correspondiente, en particular, del art.24 Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Detección del fraude y la corrupción

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude, 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 ser:

1.- Comprobación y cruce de datos

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).

2.- Catálogo de indicadores

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).

En todos los expedientes que se tramiten, se incluirán la verificación del cumplimiento de las medidas, conforme al modelo recogido en el **Anexo 8**.

3.- Sistemas o mecanismos de información

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

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA debe disponer de canales con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude.

De acuerdo con la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades detectadas a través de:

a) Canal Interno de Información.

Gracias a este canal se posibilita que el personal de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA y terceros que se relacionen con ella puedan facilitar información sobre posibles casos de fraude o corrupción de los que pueda tener conocimiento, sin que ello le suponga perjuicio alguno, garantizando la confidencialidad de sus datos o el anonimato a elección de la persona informante.

Las comunicaciones deberán ir dirigidas al responsable del Sistema de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA. En el plazo más breve posible será notificada la comunicación a la Unidad Antifraude y al responsable del Sistema de

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA. Se respetará en todo momento el anonimato del informante, si así lo manifiesta la persona que informa, de acuerdo con la normativa existente al efecto.

Las comunicaciones que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.

- Identificación de la unidad del departamento/organismo/ente en la que hayan tenido lugar y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos.

- Identificación de las personas involucradas.

- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

Se trata de un canal de comunicación efectivo, confidencial y seguro, que garantiza la protección efectiva de los informantes frente a posibles represalias, de acuerdo con la legislación europea y nacional vigente.

En la fecha de confección del presente Plan de Medidas Antifraude, los canales de comunicación en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA son los siguientes:

- A través del enlace a la plataforma, en la siguiente dirección: https://centinela.lefebvre.es/public/concept/2060711?access=DykqkfPlJS%2FIMGrpJrK8pYjYP7jJp081EExMi3%2FKgQ%3D

b) Canales externos de información

Cualquier ciudadano o miembro de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, podrá poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, a través del canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace: http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx

Además, cualquier persona podrá informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.

- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: http://ec.europa.eu/anti-fraud

Se dará suficiente difusión a estos canales de información, tanto interna como externamente, a través del Portal Web de AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA y de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

Medidas de CORRECCIÓN

Corrección del fraude y la corrupción

El anx.III.C.2.b.iii O HFP/1030/2021 señala que:

«*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:

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

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

Detectado un posible fraude, o sospecha fundada, AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA procederá a:

1.- Evaluar y clasificar el fraude

Se evaluará de forma inmediata la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.

2.- Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Ante la detección de un fraude o sospecha del mismo, comportará la suspensión inmediata de la actuación, así como la retirada de los proyectos (o parte de ellos) financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Medidas de PERSECUCIÓN

Persecución del fraude y la corrupción

El art.6.6 O HFP/1030/2021, señala que, ante la detección de un posible fraude o sospecha del mismo, la entidad correspondiente deberá:

1. Comunicar los hechos ante órganos responsables

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

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

2. Comunicar e informar ante autoridades públicas

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA comunicará e informará, 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.

3. Iniciar información reservada

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA iniciará una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

4. Denuncia ante la Fiscalía y tribunales competentes

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA comunicará los hechos, cuando sea procedente, ante el Ministerio Fiscal y tribunales competentes.

Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento, se revisará exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esta operación y/o de naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno. Además, se revisarán los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (AnX.II O HFP/1030/2021).

Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y en cooperación con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales, especialmente con respecto a la conservación de los archivos en un espacio seguro y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal.

Como resultado de la revisión, se expondrán conclusiones respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras para establecer los mecanismos oportunos, responsables y plazos rigurosos.

Además, AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA se compromete, colaborando con las autoridades competentes, a exigir la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés

El Rgto. (UE, Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (en adelante, Reglamento Financiero de la UE) ha reforzado las medidas de protección de los intereses financieros de la UE. Este reglamento regula el conflicto de intereses en su art.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 art.61 Reglamento Financiero de la UE no regula de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse, sino que solo hace referencia a la adopción de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente.

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 tomado como referencia para la elaboración del presente documento.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

El Rgto. (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establece la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Por su parte, la O HFP/1030/2021, 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.

Asimismo, la Orden HFP/55/2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, que desarrolla el contenido de la DA.112 Ley 31/2022, de presupuestos generales del Estado para el año 2023, regulando el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés mediante la herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.

En aplicación de lo dispuesto en las normas anteriores se ha elaborado este documento con la finalidad de concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

- Elaboración de un documento específico en relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización. El presente documento será objeto de publicación en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.
- Información sobre el conflicto de intereses.
- Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea "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*
- Código de Conducta. Se acompaña como Anexo
- El conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público:

▪ *Artículo 64: los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.*

▪ *Artículo 71. Prohibiciones de contratar. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (…) g) Estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo , reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.*

▪ *Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos. Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente: (…) i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.*

- El conflicto de intereses en la Ley 38/2003, General de Subvenciones:

▪ *Artículo 8. Principios generales (…) 3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios: a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.*

▪ *Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. (…) 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: (…) d) Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa*

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

autonómica que regule estas materias(…) 4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurran las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

- Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI):

La O HFP/1030/2021 señala que dicha obligación recae sobre todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente (Ajustar el contenido al tipo de procedimiento que tramite la entidad de que se trate). Se utilizará el modelo recogido como Anexo IV.A O HFP/1030/2021 y en **anx.VII** del presente documento.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría. Igualmente, cumplimentación de una DACI como 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, así como a contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

Con la entrada en vigor de la O HFP/55/2023, la cumplimentación de la declaración de ausencia de conflictos de interés será llevada a cabo, sobre todos los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental. En el supuesto de contrataciones, la DACI será cumplimentada por el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, para el caso de los contratos, y, para el supuesto de subvenciones, por el órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración.

El análisis sistemático del riesgo será llevado a cabo en la herramienta informática de data mining MINERVA o cualquier otra que le sustituya en el futuro.

Se utilizará el Modelo recogido en el Anx.I O HFP/55/2023 y en **Anx.VII**, del presente documento.

▪ Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

▪ Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (art.61 Reglamento Financiero de la UE).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas [o cualquier otro] deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

▪ Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

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.

▪ Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la 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 a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

BANDERAS ROJAS

Siguiendo la Guía práctica para los responsables de gestión elaborada por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia: deberán adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de conflicto de intereses. Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. Los órganos de contratación, en primer lugar, y las autoridades de gestión, después, tienen la responsabilidad de despejar cualquier duda que haya suscitado la bandera roja. La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

En relación con la contratación se establecen las siguientes:

▪ Preparación e inicio del procedimiento

En relación con la preparación e inicio del procedimiento de contratación se consideran Banderas rojas:

▪ La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

▪ Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.

▪La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisar los documentos detenidamente antes de convocar el concurso de licitación.

▪ Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos en un corto periodo de tiempo sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo

▪ Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.

▪ Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.

▪ Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, permitiendo que solo una empresa se presente al concurso.

▪ Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.

▪ Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

▪ Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.

▪ Un empleado del órgano de contratación que tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.

▪ Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse a su trabajo en la autoridad adjudicadora.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas:

▪ Revisar los documentos de la licitación teniendo en cuenta las banderas rojas.

▪ Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría y vías jurídicas contractuales de recurso, según proceda.

Procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión final

Una vez vencido el plazo fijado para la recepción de las ofertas, el órgano de contratación verifica que las ofertas presentadas cumplen los requisitos y las evalúa. Cuando procede, el órgano de contratación pide a los licitadores que subsanen las deficiencias o proporcionen información específica o explicaciones adicionales. La entidad adjudicadora decide qué ofertas finales son válidas, basándose en los criterios de la convocatoria. El comité de evaluación hace una valoración y una recomendación por escrito. La decisión de adjudicación del contrato es tomada por la persona designada en el seno del órgano de contratación.

Se consideran banderas rojas en estas fases del procedimiento:

▪ Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).

▪ Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

- Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.
- Falta alguna información obligatoria del licitador que ha ganado el concurso.
- Cierta información proporcionada por el licitador adjudicatario se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de un empleado).
- La dirección del licitador que ha ganado el concurso está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).
- Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del licitador adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir.
- Pocas sociedades que adquirieron la documentación de la licitación presentan ofertas, especialmente si más de la mitad abandonan.
- Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas en esta fase del procedimiento:

- Garantizar que los miembros del comité sean seleccionados de acuerdo con el manual de ejecución del proyecto.
- Asegurar que el funcionario de contratación pública del proyecto esté disponible para contestar al comité de evaluación cualquier cuestión sobre el procedimiento.
- Confirmar que el comité de evaluación tiene conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas.
- Verificar que los miembros del comité firmen una declaración haciendo constar que no existe ningún conflicto de intereses en el desempeño de su deber, así como ninguna relación presente o pasada con ninguno de los licitadores.

Ejecución, enmienda y modificación de los contratos públicos

Cualquier contrato concedido con arreglo a un procedimiento de contratación pública debe ejecutarse de total conformidad con los requisitos establecidos en el anuncio de licitación y las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado en la convocatoria. Las partes podrán estar autorizadas a modificar ligeramente parte del contrato si prueban que la modificación no era en un principio previsible y garantizan una gestión razonable y un equilibrio económico

Son banderas rojas en estas fases:

- Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- La metodología y el plan de trabajo no se adjuntan al contrato.
- Se cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa y el funcionario responsable no lo cuestiona.
- Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario del proyecto.
- En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).
- Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- Se aumentan las horas de trabajo, pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- Falta el contrato o la documentación que acredita una compra es inadecuada.
- El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.
- Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.
- Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.)

Actuaciones:

- Evaluar cualquier solicitud de cambio del pedido, verificar su legitimidad y pedir los justificantes correspondientes, según proceda, antes de acordar el cambio del pedido.
- En misiones de control de proyectos de alto riesgo, pedir a los clientes que informen al banco de cualesquiera cambios de pedido efectuados en cualquiera de los contratos firmados, por cualquier cantidad.
- Utilizar las misiones de supervisión llevadas a cabo por el equipo de trabajo para comprobar que existan de verdad los resultados de las mercancías, trabajos y servicios clave. Las revisiones pueden confirmar que el progreso del trabajo es coherente con los certificados de finalización emitidos, que los justificantes correspondientes son adecuados y que los funcionarios certifican correctamente que los bienes y los servicios se han recibido a tiempo.
- Solicitar auditorías anuales técnicas, financieras y de contratación pública independientes de proyectos de alto riesgo.
- Incluir visitas al lugar por parte de expertos técnicos en las misiones de supervisión.
- Introducir formación sobre gestión de contratos para los funcionarios de proyectos.
- Como parte de la revisión de la gestión financiera y de contratación pública, verificar específicamente la supervisión de la gestión del contrato: listados de pago por contrato o contratista, comprobaciones de pagos duplicados y certificación de bienes y servicios recibidos.
- Introducir procedimientos estrictos de gestión de quejas y publicarlos.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

MATRIZ DE RIESGOS

Se utilizará la herramienta incluida en el producto Centinela Gestión de proyectos de Lefebvre. Esta herramienta está basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y del modelo ARACHNE, que es una herramienta de evaluación del riesgo desarrollada por la Unión Europea.

Para dar cobertura a los procesos fundamentales, en la herramienta se han definido algunos riesgos clasificados en función de que la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo se haya realizado a través de subvenciones, contratos, convenios, encargos a medios propios o contratación de personal.

La autoridad de gestión deberá decidir inicialmente si pueden o no producirse en la organización y en relación con cualquiera de los procedimientos que gestione directamente. Adicionalmente, si la autoridad de gestión identifica otros riesgos no incluidos entre los recogidos, la herramienta permite que se añadan todos aquellos que sean necesarios.

Cada uno de estos riesgos contendrá la siguiente información:

Elemento	Definición
Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo.
¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Se marcará como "Sí" en el caso de que pueda producirse en la organización.
Justificarlo	En el caso de que el riesgo "No" sea relevante para la Autoridad de Gestión, deberá justificar la causa por la que no lo es.
¿A quién afecta este riesgo?	Se indicarán los organismos a los que pertenecen los individuos o agentes que podrían estar involucrados en la perpetración del fraude (por ejemplo: autoridad de gestión, organismos de ejecución de los proyectos, autoridad de certificación, beneficiarios, terceros, …).
El riesgo ¿es interno, externo, o de colusión?	Se especificará si el fraude es interno (solo dentro de la autoridad de gestión), externo (solo en uno de los organismos externos de la autoridad de gestión) o en colusión (más de un organismo).

Una vez definido el Riesgo y valorando que podría producirse en la organización, a quién afectaría y la tipología del mismo, se incluyen una serie de Indicadores que actuarían como marcadores de que el riesgo potencial se está produciendo o puede materializarse. Cada uno de estos indicadores deberá evaluarse y calcular su Riesgo Bruto, establecer controles para mitigar este riesgo y convertirlo en un Riesgo Neto y si el riesgo sigue sin ser aceptable, deberán establecerse nuevos controles con los que establecer un Riesgo Objetivo.

Riesgo bruto

El riesgo bruto es el nivel del riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. Deberá calcularse para los riesgos que sean relevantes para la Autoridad de Gestión.

Para ello se realiza una cuantificación del mismo mediante una combinación de la estimación de la Probabilidad del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y del Impacto del mismo (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero.

Para asegurar la coherencia de la evaluación, al determinar la probabilidad del riesgo debe establecerse un horizonte temporal, que en este caso puede ser el período de programación de siete años.

Elemento	Definición
Impacto del riesgo (BRUTO)	El Comité de Evaluación debe puntuar de **1** a **4** para el impacto que el riesgo podría tener si llega a materializarse, de acuerdo con los criterios siguientes: **Valor 1**: *En la reputación*: Impacto limitado. *En los objetivos*: Un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos. **Valor 2**: *En la reputación*: Impacto medio. *En los objetivos*: Se retrasa la consecución del objetivo operativo. **Valor 3**: *En la reputación*: Impacto significativo (debido, por ejemplo, a que el carácter del fraude es especialmente grave o a que hay varios beneficiarios involucrados). *En los objetivos*: Se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico. **Valor 4**: *En la reputación*: Investigación oficial de las partes interesadas (por ejemplo, el Parlamento) o percepción negativa en los medios de comunicación. *En los objetivos*: Se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico.
Probabilidad del riesgo (BRUTO)	El Comité de Evaluación deberá puntuar de 1 a 4 la probabilidad de que el riesgo se materialice dentro los siete años del período de programación, de acuerdo con los criterios siguientes: **Valor 1**: Va a ocurrir en muy pocos casos

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

	Valor 2: Puede ocurrir alguna vez **Valor 3**: Es probable que ocurra **Valor 4**: Va a ocurrir con frecuencia
Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total: **De 1 a 3**: aceptable (verde) **De 4 a 6**: significativo (naranja) **De 7 a 16**: grave (rojo)

Controles

La herramienta sugiere una serie de controles preventivos. Estos controles son solo ejemplos: el Comité de Evaluación puede borrarlos si no aplicaran en la organización concreta o añadir nuevos en el caso de que no se recojan, pero se hayan puesto en marcha para combatir cada riesgo.

Puede suceder que un control asignado a un riesgo determinado también sea pertinente para controlar más de un riesgo, en ese caso se deberán repetir y valorar dichos controles en cada uno de los riesgos en los que aplique.

Cada uno de estos controles contendrá la siguiente información:

Elemento	Definición
Controles	Relación y descripción detallada de los controles que aplican en la mitigación del riesgo.
¿Hay constancia de la implementación de los controles?	El Comité de Evaluación debe seleccionar "Sí" o "No" en función de la existencia de pruebas que demuestren que se ha llevado a cabo el control. Por ejemplo, una firma puede justificar la aprobación y, por tanto, hacer patente el control.
¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	El Comité de Evaluación debe indicar su grado de confianza en la eficacia del control para paliar el riesgo identificado (alto, medio o bajo). Si no hay evidencias de que el control se haya efectuado, o no se ha sometido a prueba, el grado de confianza será bajo. Por supuesto, no se podrá evaluar si no hay evidencias de que el control se haya efectuado.

Riesgo neto

El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia (es decir, la situación en el momento de realizar la evaluación). Para ello se determinará el efecto combinado de los controles.

Efecto de la combinación de los controles sobre el IMPACTO NETO del riesgo	El Comité de Evaluación debe seleccionar una puntuación de **-1** a **-4**, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo se ha reducido con los controles en marcha actualmente. Los controles que detectan el fraude reducen el impacto del mismo, ya que constituyen una demostración de que los mecanismos de control internos funcionan.
Efecto de la combinación de los controles sobre la PROBABILIDAD NETA del riesgo.	El Comité de Evaluación debe seleccionar una puntuación de **-1** a **-4**, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo se ha reducido con los controles existentes. Los controles que detectan el fraude solo reducen indirectamente la probabilidad de que este se produzca.

Con estos valores se calcula la probabilidad, el impacto y el riesgo netos.

Elemento	Definición
Impacto del riesgo (NETO)	Se calcula automáticamente, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes para atenuar el impacto del riesgo BRUTO. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta: **Valor 1**: *En la reputación*: Impacto limitado *En los objetivos*: Un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos **Valor 2**: *En la reputación*: Impacto medio *En los objetivos*: Se retrasa la consecución del objetivo operativo **Valor 3**: *En la reputación*: Impacto significativo (debido, por ejemplo, a que el carácter del fraude es especialmente grave o a que hay varios beneficiarios involucrados). *En los objetivos*: Se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico. **Valor 4**:

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

	En la reputación: Investigación oficial de las partes interesadas (por ejemplo, el Parlamento) o percepción negativa en los medios de comunicación *En los objetivos*: Se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico.
Probabilidad del riesgo (NETO)	Se calcula automáticamente, deduciendo el efecto de la combinación de los controles atenuantes existentes de la probabilidad del riesgo BRUTO. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta: **Valor 1**: Va a ocurrir en muy pocos casos **Valor 2**: Puede ocurrir alguna vez **Valor 3**: Es probable que ocurra **Valor 4**: Va a ocurrir con frecuencia
Puntuación total del riesgo (NETO)	Se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total: **De 1 a 3**: aceptable (verde) **De 4 a 6**: significativo (naranja) **De 7 a 16**: grave (rojo)

Riesgo objetivo

En el caso de que se considere que el riesgo total todavía sea alto a pesar de los controles, se podrán definir un Plan de Acción con la puesta en marcha de controles adicionales.

Elemento	Definición
Nuevos controles previstos	Relación y descripción detallada de los controles que aplican en la mitigación del riesgo.
Persona/Unidad responsable	Aquí debe indicarse el responsable individual, el cargo o la unidad de la puesta en marcha de los controles indicados. Tendrá la responsabilidad de la puesta en marcha de los controles y rendir cuentas de su implantación y de su eficacia.
Plazo de aplicación	Aquí debe indicarse una fecha límite para llevar a cabo el nuevo control. El responsable debe aceptar esta fecha límite y rendir cuentas de la implantación del nuevo control antes de esa fecha.

El riesgo objetivo es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales o los nuevos previstos en el futuro.

Con estos valores se calcula la probabilidad, el impacto y el riesgo objetivos.

Efecto de la combinación de los controles adicionales previstos sobre el IMPACTO OBJETIVO del riesgo	El Comité de Evaluación debe seleccionar una puntuación de **-1** a **-4**, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo va a reducirse con los controles previstos.
Efecto de la combinación de los controles adicionales previstos sobre la PROBABILIDAD OBJETIVA del riesgo	El Comité de Evaluación debe seleccionar una puntuación de **-1** a **-4**, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo va a reducirse con los controles existentes.

Con estos valores se calcula la probabilidad, el impacto y el riesgo objetivos.

Elemento	Definición
Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Se calcula automáticamente, deduciendo el efecto de la combinación de los controles atenuantes previstos del impacto del riesgo NETO. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta: **Valor 1**: *En la reputación*: Impacto limitado *En los objetivos*: Un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos **Valor 2**: *En la reputación*: Impacto medio *En los objetivos*: Se retrasa la consecución del objetivo operativo **Valor 3**: *En la reputación*: Impacto significativo (debido, por ejemplo, a que el carácter del fraude es especialmente grave o a que hay varios beneficiarios involucrados). *En los objetivos*: Se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

	Valor 4: *En la reputación*: Investigación oficial de las partes interesadas (por ejemplo, el Parlamento) o percepción negativa en los medios de comunicación *En los objetivos*: Se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico.
Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Se calcula automáticamente, deduciendo el efecto de la combinación de los controles atenuantes previstos de la probabilidad del riesgo BRUTO. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta: **Valor 1**: Va a ocurrir en muy pocos casos **Valor 2**: Puede ocurrir alguna vez **Valor 3**: Es probable que ocurra **Valor 4**: Va a ocurrir con frecuencia
Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)	Se calcula automáticamente a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total: **De 1 a 3**: aceptable (verde) **De 4 a 6**: significativo (naranja) **De 7 a 16**: grave (rojo)

Con esta información la herramienta creará los informes con las Matrices de Riesgos brutos, netos y objetivos.

V
AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN (ANEXO 5.6)

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el art.7 y el Anx.III.D O HFP/1030/2021, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

APLICACIÓN DE LA NORMATIVA

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los arts.107-109 Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 Rgto. (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que *«Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales»*.

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no solo consigue a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

El Rgto. (UE, Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) establece expresamente en su art.188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el art.191 que *«En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos»*.

El considerando 62 Rgto. (UE) 2021/241, establece que las acciones previstas en este Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El art.9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que esta ayuda no cubra el mismo coste.

AUTOEVALUACIÓN

Tal y como se ha mencionado, el cuestionario de autoevaluación responde al estándar mínimo, que AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA deberá cumplimentar de manera periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados. Se proporciona en el Anx.II.B.6 y III.D O HFP/1030/2021 y se ha adaptado como **Anexo V** de este documento.

DECLARACIÓN DE GESTIÓN EN LA SOLICITUD DE PAGO

En el PRTR se contempla realizar varias solicitudes de pago a la Comisión Europea.

Estas solicitudes están asociadas al cumplimiento de metas y objetivos y, en función del art.22 Rgto. (UE) 2021/241, deben llevar adjunta «una declaración de gestión en la que se indique que *«[...] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de*

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión Europea, de conformidad con el principio de buena gestión financiera».

Los órganos de control supervisarán que los órganos que ejecuten actuaciones del PRTR, así como otras entidades a las que se haya encomendado la ejecución de actuaciones del PRTR, aporten dicha declaración de gestión en relación con la prevención del fraude. La periodicidad se adecuará al calendario previsto.

GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación (Nivel I y II). Además, la IGAE en colaboración con la Intervención General (Nivel III) podrá llevar a cabo auditorías específicas para comprobar la ausencia de doble financiación.

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

VI
REFERENCIA Y CONTEXTO NORMATIVO

NORMATIVA EUROPEA Y ESTATAL

- HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en particular, su art.6). (EDL 2021/34548)
- O HFP/1031/2021, 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. (EDL 2021/34551)
- O HFP/55/2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (EDL 2023/521).
- Dir. (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal -Directiva PIF-. (EDL 2017/146381)
- Dir. (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. (EDL 2019/37180)
- Rgto. (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. (EDL 2021/3538)
- Rgto. (UE, Euratom) 2020/2092, sobre un régimen general de condicionalidad para la protección del presupuesto de la Unión (EDL 2020/45620)
- Rgto. (UE) 1303/2013, 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 Rgto. (CE) 1083/2006. (EDL 2013/246160).
- Rgto. (UE, Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. (2018/117243)
- Rgto. (CE, Euratom) 2988/95, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (el llamado Reglamento PIF). (EDL 1995/16709)
- RDL 36/2020, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del PRTR. (EDL 2020/41256)
- Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS). (EDL 2003/120317)
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). (EDL 2015/167833)
- Ley 9/2017, de contratos del sector público (EDL 2017/226876)
- RDLeg. 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (EDL 2015/187164)
- Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Dir. (UE) 2016/1164, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego. (EDL 2021/24541)
- LO 3/2018, de Protección de Datos Personales (EDL 2018/128249)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores d elos contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A N E X O I

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

I. Preámbulo

El AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, como autoridad ejecutora del Plan de Recuperación, Transición y Resiliencia (PRTR) del Gobierno de España, partícipe en la ejecución, ha manifestado públicamente en una Declaración Institucional su política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción en la gestión del citado Plan.

La Corporación Local cuenta con un Procedimiento para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Este Procedimiento, incluye dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la elaboración de un Código Ético y de Conducta, como elemento fundamental en la gestión del Plan. El presente Código constituye una herramienta esencial para transmitir los valores y las pautas de conducta de la entidad en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal de la Corporación, en relación con la gestión, seguimiento y control del PRTR.

II. Ámbito de aplicación del código

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todos los servidores públicos, entre los que se encuentran los empleados públicos y autoridades municipales del Ayuntamiento, incluido el personal eventual y directivo, en su condición de servidores públicos, tienen una serie de responsabilidades y obligaciones ante el resto de la Administración General, la Sociedad y los ciudadanos, por los servicios públicos que prestan, debiendo velar por el cumplimiento del presente Código. Todo el personal de la Corporación Local debe colaborar en la aplicación del Código, a fin de que los sus valores éticos sean implantados y asimilados en toda la organización.

El presente Código Ético y de Conducta se aplicará a todo el personal, con independencia del nivel jerárquico y de la estructura funcional que ocupen.

III. Eficacia y cumplimiento del código

a) Todos a los que le sea de aplicación el presente Código de Conducta, además de cumplir la normativa vigente, tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según sus funciones, responsabilidad y lugar de trabajo
- Promover entre sus Organismos públicos dependientes la adopción de pautas de conducta coherentes con esta norma
- Prestar atención a la conducta de terceros en sus relaciones con la Administración

b) Los empleados públicos, personal eventual y directivos que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código
- Gestionar y dirigir con el ejemplo

c) Nadie podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de la normativa o de este Código.

d) Nadie estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a la normativa vigente.

e) La Corporación Local comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los que le sea de aplicación el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados públicos que se incorporen puedan acceder al mismo.

f) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

IV. Valores y conductas de los/as servidores/as públicos/as

La actividad diaria del personal destinado a la gestión, seguimiento y control del PRTR, debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los arts.52-54 RDLeg. 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establecen lo siguiente:

«CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

▪ Conductas éticas en la gestión de los fondos del PRTR.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control del PRTR, prestarán especial atención a los siguientes aspectos y fases del procedimiento:

1. Se cumplirá de forma rigurosa con la normativa comunitaria y nacional aplicable en la materia de que se trate:

- Elegibilidad de los gastos
- Contratación pública
- Ayudas
- Información, comunicación y publicidad

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

- "Do not significant harm" (principio de no causar daños significativos) y etiquetado verde y digital.
- Evitar la doble financiación
- Igualdad de género y no discriminación

2. Se tendrá especial cuidado en observar el principio de transparencia en:

- Concesión de ayudas financiadas por el PRTR, especialmente cuando se den a conocer y se comuniquen los resultados del proceso
- Procedimientos de contratación

3. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso de la información de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos. Sin que pueda utilizarse en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

4. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados públicos, se vea comprometido por existir vínculos familiares, afectivos, de afinidad política, de interés económico o de cualquier otra naturaleza, con los beneficiarios de las actuaciones financiadas.

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

Se tendrá especial cuidado de que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas por PRTR.

Podrá utilizarse la herramienta ARACHNE para detectar proyectos que puedan tener riesgo de conflicto de intereses, debiendo tenerse en cuenta las "banderas rojas" establecidas en el Plan Antifraude. En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente

V. Canal interno de información

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, se podrán recibir a través del canal interno de información, con total confidencialidad, las consultas sobre el Código, así como informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones de los principios del mismo. Todos aquellos que, de buena fe, notifiquen las irregularidades mencionadas, estarán protegidos contra cualquier tipo de represalia, discriminación o penalización como consecuencia de las comunicaciones que puedan presentar.

La existencia de este Sistema Interno de Información no impide la presentación de información sobre infracciones por otros canales externos de ámbito europeo, estatal o autonómico existentes, como la Autoridad Independiente de Protección al Informante o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes.

VI. Responsabilidades respecto del código ético y de conducta

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento tienen la responsabilidad de conocer y seguir las normas establecidas en el presente Código. No obstante, se concretan algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

- Conocer y cumplir lo dispuesto en el Código
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, colaboradores, proveedores, beneficiarios de ayudas o cualquier otro actor que interactúe con el Ayuntamiento

Las autoridades municipales y los órganos directivos, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a esclarecer posibles dudas y sospechas de actuaciones no éticas que se le planteen.
- Servir de ejemplo en el cumplimiento del Código.
- Promover el conocimiento del Código por parte de su personal.

VII. Revisión del Código ético

Este Código se revisará anualmente, procediendo a su actualización, atendiendo a las recomendaciones del Comité Antifraude/Unidad Antifraude.

VIII. Entrada en vigor

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el portal web de la Corporación Local. Las actualizaciones lo harán también al día siguiente a su publicación.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnxRWYseTvyADillie91mITQWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

EXPEDIENTE: 2022/053210/960-100/00001.

ASUNTO: PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.

DÑA. ANA BELÉN CÁCERES MARTÍNEZ, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (ALMERÍA)

C E R T I F I C O:

Que el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"12º. EXPTE. 2022/053210/960-100/00001, RELATIVO A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE H-OVERA.

Por la Sra. Secretaria General se procede a dar lectura a la Propuesta de la Alcaldía, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas y de Áreas Municipales de fecha 25 de febrero de 2022, y que, literalmente trascrita, dice:

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

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

Para alcanzar los objetivos marcados por el MRR, cada estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y proyectos de inversión necesarios, siendo en el caso de España el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (PRTR).

Por su parte, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control.

Considerando que 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, establece la obligación de toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia -PRTR-, de 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.

Considerando que la citada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, señala un plazo de 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia -PRTR-, para la aprobación del plan antifraude.

Visto que la Resolución definitiva de concesión de las ayudas para la elaboración de proyectos Piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española de la Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, es de fecha 11 de diciembre de 2021, en la que figura como beneficiario este Ayuntamiento, por lo que la aprobación del Plan Antifraude debe realizarse antes del 11 de marzo de 2022.

Y vistos los informes emitidos por la Secretaría y el Interventor Municipal de fechas 21 de febrero de 2022.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VGnKRWYseTyvADIlle61fmiTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

PRIMERO. Aprobar el **Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Huércal-Overa**, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUERCAL-OVERA

CONTENIDOS

1.- INTRODUCCIÓN.
2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL.
3.- OBJETO.
4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
4.1.- Objetivo.
4.2.- Subjetivo.
5.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
5.1.- Normativa Europea.
5.2.- Normativa Nacional.
5.3.- Otros documentos.
6.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.
6.1.- Fraude.
6.2.- Corrupción.
6.3.- Conflicto de intereses.
6.4.- Bandera roja.
6.5.- Entidad decisora.
6.6.- Entidad ejecutora.
6.7.- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).
6.8.- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
7.- AUTODIAGNÓSTICO COMO PIEDRA ANGULAR DEL SISTEMA PREVENTIVO Y DEL PRESENTE PLAN.
8.- ÓRGANO RESPONSABLE: LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.
8.1. Constitución.
8.2.- Funciones.
8.3.- Régimen de Reuniones.
9.- MEDIDAS PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES.
9.1.- Prevención.
9.2.- Corrección: Procedimiento para abordar los conflictos de intereses.
10.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.
10.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN.
A.- Desarrollar una cultura ética.
B.- Formación y concienciación.
C.- Sistema de control interno eficaz.
D.- Análisis de datos.
10.2.- MEDIDAS DE DETECCIÓN.
A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.
B. Banderas rojas.
C. Canal de denuncias.
D. Actuaciones de control interno en materia antifraude.
10.3.- MEDIDAS DE CORRECIÓN.
10.4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.
ANEXO I: Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
ANEXO II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
ANEXO III: Banderas Rojas (Catálogo de indicadores).
ANEXO IV: Código de Conducta.

I
INTRODUCCIÓN.

El presente documento establece el **"PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE" del Ayuntamiento de Huércal-Overa**, de conformidad con lo dispuesto en 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, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) es un instrumento promovido por la Unión Europea para mitigar el impacto de la pandemia COVID-19, transformando la sociedad con el objetivo de modernizar el tejido productivo, impulsar la "descarbonización" y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y a la formación y conseguir, en definitiva, una mayor capacidad de la sociedad a la hora de dar respuesta a problemas como el de la pandemia.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

Para ello, el mencionado Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, establece en su artículo 22 una serie de medidas a los Estados miembros que vayan a ejecutar dicho Mecanismo de Recuperación y Resiliencia con el objetivo de proteger los intereses financieros de la Unión Europea y velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas se ajuste al Derecho nacional y de la Unión, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a la identificación de los beneficiarios últimos de las ayudas, así como de los contratistas y subcontratistas.

En cumplimiento de lo anterior, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece la obligación a todos los elementos que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedentes de la UE al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Así, su art. 6 establece a toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR la obligación de 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 materia de prevención, detección y corrección de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

El presente documento incorpora los mecanismos a implantar por el Ayuntamiento de Huércal-Overa, para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión Europea. Dicho mecanismo, además, estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

El Ayuntamiento de Huércal-Overa tiene el compromiso firme y absoluto de evitar, y no tolerar en absoluto, conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del MRR. En el caso de que, pese a los medios establecidos para evitar la comisión de las anteriores conductas, se cometan las mismas, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración con las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

II
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

Por ello, este Ayuntamiento de Huércal-Overa quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de la Corporación asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con los establecido por los artículos 52 y siguientes 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, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el citado Código de conducta y que se integra en este documento como **Anexo IV**.

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

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

En definitiva, el Ayuntamiento de Huércal-Overa adopta una **política de tolerancia cero** frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTyyADIIeR1fmITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

• Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

• Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

• La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).

• Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• 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.

5.3.- OTROS DOCUMENTOS QUE HAN SERVIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE.

• 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.

• 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.

• OLAF Compendium of Anonymised Cases - Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

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

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

• 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.

VI
CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

6.1.- IRREGULARIDAD Y FRAUDE. La evaluación del riesgo solo aborda riesgos de fraude específicos, no irregularidades. No obstante, la ejecución eficaz del ejercicio puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales, considerando estas como una categoría más amplia que el fraude.

La **intención** es el factor que diferencia al **fraude de la irregularidad.**

IRREGULARIDAD: A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº. 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº. 2988/95 define irregularidad como: «toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

FRAUDE: Definición de fraude en el Tratado El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa: *«- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos , inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».*

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

- El tratamiento, utilización o empleabilidad así como 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, o gestionados por el Ayuntamiento;

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnXRWYseTvyADIlleR1fmiTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

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

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

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

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

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

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

c) En materia de ingresos, cualquier acción u omisión relativa a:

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

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

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

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

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

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

- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

6.2.- CORRUPCIÓN. Una descripción bastante laxa del término «corrupción» utilizada por la Comisión es el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

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 empleado público, 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.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un empleado público 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.

6.3.- CONFLICTO DE INTERESES. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre (Anexo III.C Orden HFP 1030/2021):

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

CONFLICTO DE INTERESES POTENCIAL: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

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

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses: Los empleados públicos y cargos electos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

6.4.- BANDERA ROJA. Señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

Es de gran importancia reaccionar ante una bandera roja: obliga al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude.

Bandera roja no implica existencia de fraude, pero sí que un área de actividad necesita atención para descartar o confirmar un fraude potencial.

6.5.- ENTIDAD DECISORA. Departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.

6.6.- ENTIDAD EJECUTORA. Entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.

6.7.- SERVICIO NACIONAL DE COORDINACIÓN ANTIFRAUDE (SNCA). Es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

6.8.- OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF). Entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

VII
AUTODIAGNÓSTICO COMO PIEDRA ANGULAR DEL SISTEMA PREVENTIVO Y DEL PRESENTE PLAN

La implantación del presente «Plan de Medidas Antifraude» toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción que realiza el Ayuntamiento de Huércal-Overa en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea y anteriormente reproducidas.

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el presente Plan Antifraude.

Dicho cuestionario se adjunta al presente Plan antifraude como **Anexo I.**

VIII
ÓRGANO RESPONSABLE: LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

8.1.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE. Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento, se constituirá una Comisión Antifraude, integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a las distintas áreas y/o servicios.

La composición de la Comisión y la designación de sus miembros se aprobará mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

8.2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE. A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

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

3. Concienciar y formar al resto de personal del Ayuntamiento en colaboración con los servicios de Recursos Humanos, de Contratación, de Fomento y de Proyectos Subvencionables con fondos europeos, en cuanto a la planificación formativa.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y, si procede, en su caso, dar traslado al Ministerio Fiscal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

10. Apoyar a los servicios de Contratación, de Fomento y de Proyectos Subvencionables en esta materia.

11. Gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas Antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento de Huércal-Overa, proponiendo las modificaciones que procedan.

12. Las demás funciones asignadas en el presente Plan.

13. Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Alcaldía-Presidencia.

8.3.- RÉGIMEN DE REUNIONES. Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

Las convocatorias corresponderán al Presidente de la Comisión y se realizarán con una antelación mínima de 48 horas, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

IX
MEDIDAS PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Teniendo en cuenta las definiciones y demás circunstancias contenidas en el apartado 6.3.- del presente Plan y, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Práctica sobre el conflicto de intereses referenciada en el apartado 5.3.-, el Ayuntamiento de Huércal-Overa adoptará las siguientes medidas de prevención, detección y corrección de conflicto de intereses:

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

A.- Comunicación, difusión e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, personas implicadas, así como las formas de evitarlos. Se creará un enlace con el Plan de Medidas Antifraude en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), conforme al modelo adjunto como **Anexo II** del presente Plan.

Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR deberán cumplimentar, de manera previa, la DACI.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Asimismo, se obligará a los beneficiarios de los fondos del MRR que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial la DACI. Estos, de manera adicional, deberán comprometerse a mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus contratistas, subcontratistas y con entidades públicas, debiendo comportarse de tal modo que no induzca a los anteriores sujetos a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses);

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADIIle81fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o los indicadores de fraude definidos en el **Anexo III** adjunto al presente Plan;
- Controles aleatorios;

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).

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.

E.- Banderas Rojas (Catálogo de indicadores) (Anexo III). Los indicadores para la detección de los conflictos de interés están recogidos en el **Anexo III**, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito.

9.2.- CORRECCIÓN. Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al titular de la Concejalía del Área del implicado o al titular de la Alcaldía-Presidencia que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios, dando traslado a la Comisión Antifraude.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el empleado público implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el Alcalde-Presidente deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

X
MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

10.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN; dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

A.- Desarrollar una cultura ética. Mediante la **declaración institucional** de lucha contra el fraude que forma parte de este Plan Antifraude (punto 2) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

Esta declaración institucional de lucha contra el fraude se convierte a su vez en **un código de conducta** y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos y cargos electos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento de Huércal-Overa en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el **Anexo IV.**

B.- Formación y concienciación. Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude y la corrupción, dirigidos a las autoridades y el personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovInZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnjRWYseTyADIIe81fmITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. Todo ello orientado al desarrollo en la organización de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

C.- Sistema de control interno eficaz. El Ayuntamiento de Huércal-Overa cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

Dicho control interno se ejerce por la Intervención General del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y demás legislación aplicable, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

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

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

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes. La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

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

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

B. Banderas rojas. Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado **un catálogo de signos** o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas".

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

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se ha establecido en el **Anexo III** del presente Plan unos indicadores de riesgo (banderas rojas), de carácter no exhaustivo. La Comisión Antifraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso, actualizará dicha relación.

El personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude. Cualquier indicio o certeza de fraude, o cualquier actuación de riesgo de las establecidas en el **Anexo III**, deberá comunicarse de inmediato a la Comisión Antifraude directamente o por medio del Canal de denuncias interno regulado en el apartado C siguiente.

C. Canal de denuncias. La Directiva UE 2019/1937, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de disponer de canales de denuncia interna.

Se habilita un canal de comunicación ética interno y externo, denominado **canal de denuncias** en la web del Ayuntamiento, al que se aplicará la normativa de protección del denunciante. Las denuncias e información que se canalice a través del mismo será remitida a la Comisión Antifraude, a través del correo electrónico: comisionplanantifraude@huercal-overa.es, la cual tras el análisis correspondiente procederá, si se trata de un empleado o autoridad pública municipal, en su caso, a la apertura de una información reservada.

Se incluye el siguiente enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx. De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

- Dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 - Madrid

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnKRWYseTvyADIIle61mlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- Teléfono: 915.367.515.

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

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

D. Actuaciones de control interno en materia antifraude. En aras a articular los procedimientos de control que puedan derivarse de las medidas de detección previstas en los apartados anteriores, la Intervención General del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comisión Antifraude, podrá, a iniciativa propia o previa solicitud de la Comisión Antifraude, prever la realización de actuaciones de control financiero orientadas a la detección de posibles casos de fraude en la gestión.

En tal caso, resultarán de aplicación a dichas actuaciones las normas previstas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

A estos efectos, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General podrá solicitar a la Comisión Antifraude, y este deberá facilitar, la información que sea relevante para la realización de dichas actuaciones de control.

10.3.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN. Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de 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.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

1.- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

2.- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

3.- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

4.- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

10.4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN. A la mayor brevedad posible, la Comisión antifraude procederá a:

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

2.- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

A través del canal de denuncias propio de la ejecución del PRTR habilitado al efecto en la dirección web:

http www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es
ES/Paginas/Denan.aspx

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

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

5.- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos UE gastados fraudulentamente.

ANEXO I

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?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADIlie91mITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

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)				

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

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VGnKRWYseTyyADIIie61tmITQWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III

BANDERAS ROJAS (CATÁLOGO DE INDICADORES)

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales.

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

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

1.2. Conflicto de intereses.

Descripción: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador.

Descripción: Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADIlle91fmITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor.
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

1.4. Licitaciones colusorias.

Descripción: Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

1.5. Filtración de datos.

Descripción: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas.

Descripción: El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

1.7. Fraccionamiento del gasto.

Descripción: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia.

Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

1.8. Incumplimiento de las especificaciones del contrato.

Descripción: Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTyyADIIle81fmITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

1.9. Facturas falsas, infladas o duplicadas.

Descripción: Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

1.10. Prestadores de servicios fantasmas.

Descripción: Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

1.11. Sustitución de productos.

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales.

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicada o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADIIle61fmiTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2.2. Conflicto de intereses.

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

2.3. Especificaciones pactadas.

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos.

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

2.5. Manipulación de las solicitudes presentadas.

Descripción: El personal de concesión manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad.

Descripción: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnKRWYseTyyADIle61fmiTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

2.7. Afectación indebida de costes.

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

2.8. Fijación inadecuada de los precios.

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

2.9. Incumplimiento de las especificaciones de la subvención.

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas.

Descripción: Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

2.11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

ANEXO IV

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Huércal-Overa manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

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

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, **la divulgación de un Código Ético de Conducta de todo el personal** del Ayuntamiento.

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

I.- La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

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

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADlIle61fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

II.- Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos y subproyectos financiados con fondos del MRR:

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

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

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

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

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

  - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
  - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnxRWYseTvyADlile61tmiTQWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

• En su caso, cancelar el procedimiento.

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

B) Ayudas públicas.

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

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

IV.- Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

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

Todo el personal: Tiene la obligación de:

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

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

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

Los órganos directivos.

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

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan de Medidas Antifraude en la sede electrónica de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento».

.....

Finalmente se somete la Propuesta a votación, siendo ésta aprobada en todos sus términos, por UNANIMIDAD de los asistentes. (Asisten 15 de los 17 Concejales que componen la Corporación)".

Y para que conste y unir al expediente de su razón, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, D. Domingo Fernández Zurano, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre, en lugar y fecha indicados en firma electrónica.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A N E X O II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la O HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

El/La responsable de la entidad ejecutora DOMINGO FERNÁNDEZ ZURANO quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Entidad, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (RDLeg. 5/2015, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, art.52).

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

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, esta Entidad tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En Huércal-Overa, a 03/03/2022

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnxRWYseTvyADIile91tmiTQWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

EXPEDIENTE: 2022/053210/960-100/00001.
ASUNTO: PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.

DÑA. ANA BELÉN CÁCERES MARTÍNEZ, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (ALMERÍA)

C E R T I F I C O:

Que el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"12º. EXPTE. 2022/053210/960-100/00001, RELATIVO A LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE H-OVERA.

Por la Sra. Secretaria General se procede a dar lectura a la Propuesta de la Alcaldía, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas y de Áreas Municipales de fecha 25 de febrero de 2022, y que, literalmente trascrita, dice:

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

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

Para alcanzar los objetivos marcados por el MRR, cada estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y proyectos de inversión necesarios, siendo en el caso de España el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (PRTR).

Por su parte, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control.

Considerando que 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, establece la obligación de toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia -PRTR-, de 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.

Considerando que la citada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, señala un plazo de 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia -PRTR-, para la aprobación del plan antifraude.

Visto que la Resolución definitiva de concesión de las ayudas para la elaboración de proyectos Piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española de la Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, es de fecha 11 de diciembre de 2021, en la que figura como beneficiario este Ayuntamiento, por lo que la aprobación del Plan Antifraude debe realizarse antes del 11 de marzo de 2022.

Y vistos los informes emitidos por la Secretaria y el Interventor Municipal de fechas 21 de febrero de 2022.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADllle61fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

PRIMERO. Aprobar el **Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Huércal-Overa**, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUERCAL-OVERA

CONTENIDOS

1.- INTRODUCCIÓN.
2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL.
3.- OBJETO.
4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
4.1.- Objetivo.
4.2.- Subjetivo.
5.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
5.1.- Normativa Europea.
5.2.- Normativa Nacional.
5.3.- Otros documentos.
6.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.
6.1.- Fraude.
6.2.- Corrupción.
6.3.- Conflicto de intereses.
6.4.- Bandera roja.
6.5.- Entidad decisora.
6.6.- Entidad ejecutora.
6.7.- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).
6.8.- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
7.- AUTODIAGNÓSTICO COMO PIEDRA ANGULAR DEL SISTEMA PREVENTIVO Y DEL PRESENTE PLAN.
8.- ÓRGANO RESPONSABLE: LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.
8.1. Constitución.
8.2.- Funciones.
8.3.- Régimen de Reuniones.
9.- MEDIDAS PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES.
9.1.- Prevención.
9.2.- Corrección: Procedimiento para abordar los conflictos de intereses.
10.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.
10.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN.
A.- Desarrollar una cultura ética.
B.- Formación y concienciación.
C.- Sistema de control interno eficaz.
D.- Análisis de datos.
10.2.- MEDIDAS DE DETECCIÓN.
A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.
B. Banderas rojas.
C. Canal de denuncias.
D. Actuaciones de control interno en materia antifraude.
10.3.- MEDIDAS DE CORRECIÓN.
10.4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.
ANEXO I: Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
ANEXO II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
ANEXO III: Banderas Rojas (Catálogo de indicadores).
ANEXO IV: Código de Conducta.

I
INTRODUCCIÓN.

El presente documento establece el **"PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE" del Ayuntamiento de Huércal-Overa**, de conformidad con lo dispuesto en 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, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) es un instrumento promovido por la Unión Europea para mitigar el impacto de la pandemia COVID-19, transformando la sociedad con el objetivo de modernizar el tejido productivo, impulsar la "descarbonización" y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y a la formación y conseguir, en definitiva, una mayor capacidad de la sociedad a la hora de dar respuesta a problemas como el de la pandemia.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

Para ello, el mencionado Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, establece en su artículo 22 una serie de medidas a los Estados miembros que vayan a ejecutar dicho Mecanismo de Recuperación y Resiliencia con el objetivo de proteger los intereses financieros de la Unión Europea y velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas se ajuste al Derecho nacional y de la Unión, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a la identificación de los beneficiarios últimos de las ayudas, así como de los contratistas y subcontratistas.

En cumplimiento de lo anterior, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece la obligación a todos los elementos que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedentes de la UE al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Así, su art. 6 establece a toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR la obligación de 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 materia de prevención, detección y corrección de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

El presente documento incorpora los mecanismos a implantar por el Ayuntamiento de Huércal-Overa, para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión Europea. Dicho mecanismo, además, estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

El Ayuntamiento de Huércal-Overa tiene el compromiso firme y absoluto de evitar, y no tolerar en absoluto, conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del MRR. En el caso de que, pese a los medios establecidos para evitar la comisión de las anteriores conductas, se cometan las mismas, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración con las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

II
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

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

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

Por ello, este Ayuntamiento de Huércal-Overa quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de la Corporación asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con los establecido por los artículos 52 y siguientes 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, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el citado Código de conducta y que se integra en este documento como **Anexo IV**.

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

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

En definitiva, el Ayuntamiento de Huércal-Overa adopta una **política de tolerancia cero** frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADIlleR1fmITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

III
OBJETO

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

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

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado **ciclo antifraude**: prevención, detección, corrección 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.

IV
ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

4.2.- ÁMBITO SUBJETIVO. Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Todas ellas deben conocer y cumplir el presente Plan, y por tanto les corresponde a ellos especialmente el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del MRR.
- Analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses. Para ello, en el **Anexo III** del presente Plan, se detallan una serie de indicadores o banderas rojas de actos que pueden facilitar la detección de casos de fraude.
- Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos provenientes del MRR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata a la Comisión Antifraude.
- Atender las solicitudes de información relativas a las alertas enviadas a la Comisión Antifraude o a cualquier otra información que esta requiera.
- Obligatoriedad de realización y asistencia a jornadas formativas.

El personal del Ayuntamiento que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI), adjunta al presente Plan antifraude como **Anexo II.**

En su caso, también se aplicará a cualquier otra entidad que forme parte del sector público local.

V
NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

5.1.- NORMATIVA EUROPEA.

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

5.2.- NORMATIVA NACIONAL.

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnKRWYseTvyADIlle8fmiTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

• Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

• Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

• La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).

• Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• 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.

5.3.- OTROS DOCUMENTOS QUE HAN SERVIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE.

• 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.

• 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.

• OLAF Compendium of Anonymised Cases - Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

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

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

• 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.

VI
CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

6.1.- IRREGULARIDAD Y FRAUDE. La evaluación del riesgo solo aborda riesgos de fraude específicos, no irregularidades. No obstante, la ejecución eficaz del ejercicio puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales, considerando estas como una categoría más amplia que el fraude.

La **intención** es el factor que diferencia al **fraude de la irregularidad.**

IRREGULARIDAD: A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº. 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº. 2988/95 define irregularidad como: «toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

FRAUDE: Definición de fraude en el Tratado El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa: *«- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos , inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos precedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».*

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

- El tratamiento, utilización o empleabilidad así como 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, o gestionados por el Ayuntamiento;

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovInZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCn/RWYseTyyADIIe61ImITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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

- 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, así como los gestionados por el Ayuntamiento;
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) <u>En materia de ingresos, cualquier acción u omisión relativa a:</u>

- 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, así como los gestionados por el Ayuntamiento;
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

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

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

6.2.- CORRUPCIÓN. Una descripción bastante laxa del término «corrupción» utilizada por la Comisión es el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

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 empleado público, 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.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un empleado público 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.

6.3.- CONFLICTO DE INTERESES. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre (Anexo III.C Orden HFP 1030/2021):

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

CONFLICTO DE INTERESES POTENCIAL: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

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

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses: Los empleados públicos y cargos electos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnKRWYseTyyADIIleR1mITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

6.4.- BANDERA ROJA. Señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

Es de gran importancia reaccionar ante una bandera roja: obliga al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude.

Bandera roja no implica existencia de fraude, pero sí que un área de actividad necesita atención para descartar o confirmar un fraude potencial.

6.5.- ENTIDAD DECISORA. Departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.

6.6.- ENTIDAD EJECUTORA. Entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.

6.7.- SERVICIO NACIONAL DE COORDINACIÓN ANTIFRAUDE (SNCA). Es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

6.8.- OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF). Entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

VII
AUTODIAGNÓSTICO COMO PIEDRA ANGULAR DEL SISTEMA PREVENTIVO Y DEL PRESENTE PLAN

La implantación del presente «Plan de Medidas Antifraude» toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción que realiza el Ayuntamiento de Huércal-Overa en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea y anteriormente reproducidas.

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el presente Plan Antifraude.

Dicho cuestionario se adjunta al presente Plan antifraude como **Anexo I.**

VIII
ÓRGANO RESPONSABLE: LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

8.1.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE. Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento, se constituirá una Comisión Antifraude, integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a las distintas áreas y/o servicios.

La composición de la Comisión y la designación de sus miembros se aprobará mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

8.2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE. A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

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

3. Concienciar y formar al resto de personal del Ayuntamiento en colaboración con los servicios de Recursos Humanos, de Contratación, de Fomento y de Proyectos Subvencionables con fondos europeos, en cuanto a la planificación formativa.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Om_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Om_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y, si procede, en su caso, dar traslado al Ministerio Fiscal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

10. Apoyar a los servicios de Contratación, de Fomento y de Proyectos Subvencionables en esta materia.

11. Gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas Antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento de Huércal-Overa, proponiendo las modificaciones que procedan.

12. Las demás funciones asignadas en el presente Plan.

13. Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Alcaldía-Presidencia.

8.3.- RÉGIMEN DE REUNIONES. Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

Las convocatorias corresponderán al Presidente de la Comisión y se realizarán con una antelación mínima de 48 horas, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

IX
MEDIDAS PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Teniendo en cuenta las definiciones y demás circunstancias contenidas en el apartado 6.3.- del presente Plan y, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Práctica sobre el conflicto de intereses referenciada en el apartado 5.3.-, el Ayuntamiento de Huércal-Overa adoptará las siguientes medidas de prevención, detección y corrección de conflicto de intereses:

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

A.- Comunicación, difusión e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, personas implicadas, así como las formas de evitarlos. Se creará un enlace con el Plan de Medidas Antifraude en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), conforme al modelo adjunto como **Anexo II** del presente Plan.

Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR deberán cumplimentar, de manera previa, la DACI.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Asimismo, se obligará a los beneficiarios de los fondos del MRR que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial la DACI. Estos, de manera adicional, deberán comprometerse a mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus contratistas, subcontratistas y con entidades públicas, debiendo comportarse de tal modo que no induzca a los anteriores sujetos a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses);

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Um_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o los indicadores de fraude definidos en el **Anexo III** adjunto al presente Plan;
- Controles aleatorios;

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).

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.

E.- Banderas Rojas (Catálogo de indicadores) (Anexo III). Los indicadores para la detección de los conflictos de interés están recogidos en el **Anexo III**, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito.

9.2.- CORRECCIÓN. Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al titular de la Concejalía del Área del implicado o al titular de la Alcaldía-Presidencia que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios, dando traslado a la Comisión Antifraude.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el empleado público implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el Alcalde-Presidente deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

X
MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

10.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN; dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

A.- Desarrollar una cultura ética. Mediante la **declaración institucional** de lucha contra el fraude que forma parte de este Plan Antifraude (punto 2) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

Esta declaración institucional de lucha contra el fraude se convierte a su vez en **un código de conducta** y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos y cargos electos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento de Huércal-Overa en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el **Anexo IV.**

B.- Formación y concienciación. Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude y la corrupción, dirigidos a las autoridades y el personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCn/RWYseTyyADlIle61fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. Todo ello orientado al desarrollo en la organización de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

C.- Sistema de control interno eficaz. El Ayuntamiento de Huércal-Overa cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

Dicho control interno se ejerce por la Intervención General del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y demás legislación aplicable, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

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

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

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes. La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

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

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

B. Banderas rojas. Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado **un catálogo de signos** o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas".

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

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se ha establecido en el **Anexo III** del presente Plan unos indicadores de riesgo (banderas rojas), de carácter no exhaustivo. La Comisión Antifraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso, actualizará dicha relación.

El personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude. Cualquier indicio o certeza de fraude, o cualquier actuación de riesgo de las establecidas en el **Anexo III,** deberá comunicarse de inmediato a la Comisión Antifraude directamente o por medio del Canal de denuncias interno regulado en el apartado C siguiente.

C. Canal de denuncias. La Directiva UE 2019/1937, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de disponer de canales de denuncia interna.

Se habilita un canal de comunicación ética interno y externo, denominado **canal de denuncias** en la web del Ayuntamiento, al que se aplicará la normativa de protección del denunciante. Las denuncias e información que se canalice a través del mismo será remitida a la Comisión Antifraude, a través del correo electrónico: comisionplanantifraude@huercal-overa.es, la cual tras el análisis correspondiente procederá, si se trata de un empleado o autoridad pública municipal, en su caso, a la apertura de una información reservada.

Se incluye el siguiente enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx. De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

• Dirección postal:
Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 - Madrid

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VGnkRWYseTvyADIlle81fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- Teléfono: 915.367.515.

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

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

D. <u>Actuaciones de control interno en materia antifraude</u>. En aras a articular los procedimientos de control que puedan derivarse de las medidas de detección previstas en los apartados anteriores, la Intervención General del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comisión Antifraude, podrá, a iniciativa propia o previa solicitud de la Comisión Antifraude, prever la realización de actuaciones de control financiero orientadas a la detección de posibles casos de fraude en la gestión.

En tal caso, resultarán de aplicación a dichas actuaciones las normas previstas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

A estos efectos, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General podrá solicitar a la Comisión Antifraude, y este deberá facilitar, la información que sea relevante para la realización de dichas actuaciones de control.

10.3.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN. Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de 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.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

1.- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

2.- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

3.- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

4.- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

10.4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN. A la mayor brevedad posible, la Comisión antifraude procederá a:

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

2.- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

A través del canal de denuncias propio de la ejecución del PRTR habilitado al efecto en la dirección web:

http www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es ES/Paginas/Denan.aspx

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

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

5.- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos UE gastados fraudulentamente.

ANEXO I

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?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Om_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Om_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

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)				

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

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Règimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VGnKRWYseTyyADIIe61tmITQWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III

BANDERAS ROJAS (CATÁLOGO DE INDICADORES)

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales.

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

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

1.2. Conflicto de intereses.

Descripción: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador.

Descripción: Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnjRWYseTvyADIle61mITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor.
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

1.4. Licitaciones colusorias.

Descripción: Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

1.5. Filtración de datos.

Descripción: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas.

Descripción: El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

1.7. Fraccionamiento del gasto.

Descripción: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia.

Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

1.8. Incumplimiento de las especificaciones del contrato.

Descripción: Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovInZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTyADIIe61fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

1.9. Facturas falsas, infladas o duplicadas.

Descripción: Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

1.10. Prestadores de servicios fantasmas.

Descripción: Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

1.11. Sustitución de productos.

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales.

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicada o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovInZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTvyADIIle81fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2.2. Conflicto de intereses.

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

2.3. Especificaciones pactadas.

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos.

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

2.5. Manipulación de las solicitudes presentadas.

Descripción: El personal de concesión manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad.

Descripción: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VGnkRWYseTvyADIIe61mITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

2.7. Afectación indebida de costes.

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

2.8. Fijación inadecuada de los precios.

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

2.9. Incumplimiento de las especificaciones de la subvención.

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas.

Descripción: Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

2.11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovInZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnXRWYseTyyADIIle91fmlTOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.

- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.

- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

ANEXO IV

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Huércal-Overa manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

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

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, **la divulgación de un Código Ético de Conducta de todo el personal** del Ayuntamiento.

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

I.- La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

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

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnkRWYseTyADIle61fmITOWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

II.- Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos y subproyectos financiados con fondos del MRR:

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

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

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

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

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

  - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
  - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=RN-VCnxRWYseTvyADlile61tmiTQWKH7 ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 04/03/2022 - 10:10:11 y DOMINGO FERNANDEZ ZURANO (Firma) actuando como ALCALDE-PRESIDENTE en fecha 04/03/2022 - 14:53:25

• En su caso, cancelar el procedimiento.

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

B) Ayudas públicas.

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

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

IV.- Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

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

Todo el personal: Tiene la obligación de:

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

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

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

Los órganos directivos.

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

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan de Medidas Antifraude en la sede electrónica de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento».

.....

Finalmente se somete la Propuesta a votación, siendo ésta aprobada en todos sus términos, por UNANIMIDAD de los asistentes. (Asisten 15 de los 17 Concejales que componen la Corporación)".

Y para que conste y unir al expediente de su razón, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, D. Domingo Fernández Zurano, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre, en lugar y fecha indicados en firma electrónica.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A N E X O III

MEDIDAS SELECCIONADAS

Medidas de prevención

Tipo	Medida	Descripción	Responsable	Aplicación	Medio de aplicación
Situaciones de conflictos s	Información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés	Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.	Victor Gines Palomares Navarro	En relación con la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés y difusión del mismo entre el personal de la organización ya se realizó en el momento de la aprobación del Plan Antifraude vigente hasta ahora, no obstante la modificación que se realizará del mismo será igualmente objeto de publicación en la intranet de la organización , siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico	Aplicación del Código ético y de conducta
Situaciones de conflictos de interés	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	De acuerdo con la OHFP 1030/2021, de 29 de septiembre y la OHFP 55/2023, de 24 de enero, todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados al PRTR, dentro de su ámbito de competencias, deberán cumplimentar y firmar la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de (DACI). Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por todas las autoridades y personal que intervengan en la gestión y ejecución de proyectos y subproyectos y actuaciones financiadas por MRR. Deberán firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de contrataciones menores y encargos a medios	Victor Gines Palomares Navarro	En cada expediente afectado por financiación procedente del MRR deberán de constar las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas de la OHFP 1030/2021, de 29 de septiembre de odas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados al PRTR, dentro de su ámbito de competencias; así mismo se cumplimentarán las declaraciones de ausencia de conflicto de interés propias de la OHFP 55/2023, de 24 de enero, una vez se conozcan los licitadores o solicitantes de las ayudas.	Se utilizarán los modelos recogidos en la Orden HFP/1030/2021 y la Orden HFP/55/2023

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

		propios, será cumplimentada por el titular de la unidad impulsora del expediente. Igualmente, se exigirá la cumplimentación de la DACI a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.			
Situaciones de conflictos de interés	Comprobación y cruce de datos	La entidad comprobará la 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).	Victor Gines Palomares Navarro	De conformidad con la Orden HFP/55/2023, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento se realizará ex ante el análisis de riesgo de conflicto de interés, a través de la herramienta informática de data mining "MINERVA".	Informe obtenido de dicha aplicación.
Situaciones de conflictos de interés	Aplicación de normativa	Se aplicará de manera estricta la normativa interna correspondiente (normativa estatal, autonómica o local), referente a los conflictos de intereses, en particular, el art.53 del RDLeg 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el art.23 y 24 de la L 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la L 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	Ana Belén Cáceres Martinez	En la totalidad de procesos.	Aplicación de la normativa referida y del Código Ético y de Conducta una vez aprobado.
Antifraude y anticorrupción	Desarrollo de una cultura ética	Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser: - El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. - El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (canal interno de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.	Victor Gines Palomares Navarro	Aplicación indefinida	Elaboración, aprobación y aplicación de un código de conducta.
Antifraude y anticorrupción	Formación y concienciación	Formación y concienciación. El Anexo III.C.2.b).i.B OM 1030/2021 establece que 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.	Victor Gines Palomares Navarro	Indefinida	Talleres prácticos que se irán realizando de forma periódica

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

		Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude tanto teóricos como prácticos, dirigidos a autoridades y personal que intervengan en la gestión y ejecución de actuaciones financiadas con el MRR:			
Antifraude y anticorrupción	Implicación de las autoridades	Implicación de las autoridades de la organización, que deberán: - Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude. - Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude. - 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.	DOMINGO FERNÁNDEZ ZURANO	Implementación del Plan de Medidas Antifraude	Realización y renovación de la Declaración Institucional.
Antifraude y anticorrupción	Reparto de funciones y responsabilidades	Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.	Ana Belén Cáceres Martinez	En todas las actuaciones de gestión.	
Antifraude y anticorrupción	Mecanismos de evaluación del riesgo	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.	Ana Belén Cáceres Martinez	Cuando se detecten expedientes especialmente susceptibles de sufrir fraude.	Autoevaluaciones y actuaciones propias ejecutadas por la Unidad Antifraude (Comisión antifraude).
Antifraude y anticorrupción	Gestión y control interno	Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.	JAVIER PONCE	En todas las fases del procedimiento.	
Antifraude y anticorrupción	Análisis de datos	Análisis de datos. Dentro de los límites de la legislación relativa 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.	Victor Gines Palomares Navarro	Durante todo el proceso de gestión de Fondos Europeos del MRR	

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Medidas de detección

Tipo	Medida	Descripción	Responsable	Aplicación	Medio de aplicación
Situaciones de conflictos de interés	Comunicación de potencial existencia de conflicto de intereses	Comunicación de potencial existencia de un conflicto de interés. Comunicar al superior jerárquico la situación que pudiera suponer la existencia de conflicto, que confirmará por escrito si considera su existencia. 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.	Victor Gines Palomares Navarro	Cuando se detecte la Potencial existencia de un Conflicto de Interés	Comunicación al Superior Jerárquico.
Situaciones de conflictos de interés	Aplicación estricta de normativa local	Aplicación estricta de la normativa local correspondiente, en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP -, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.	Ana Belén Cáceres Martinez	Cuando sea de aplicación alguno de los supuestos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP -	Conforme al procedimiento establecido en la norma aplicable.
Antifraude y anticorrupción	Comprobación y cruce de datos	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).	Victor Gines Palomares Navarro	Con carácter previo a la valoración de ofertas, a través de la herramienta informática del Ministerio de Hacienda "MINERVA" de conformidad con lo previsto en la Orden HFP/55/2023.	Con el informe generado por la herramienta.
Antifraude y anticorrupción	Catálogo de indicadores (banderas rojas)	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).	Víctor Ginés Palomares Navarro	Con carácter previo al inicio de los expedientes, para que se pueda llevar a cabo su aplicación en los mismos	Con la relación de indicadores de fraude previsto en el Plan de Medidas Antifraude.
Antifraude y anticorrupción	Mecanismos de información	El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.	Víctor Gines Palomares Navarro	En todo el periodo de ejecución y gestión de los fondos del MRR.	Con la existencia y publicidad de un canal de denuncias antifraude.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Medidas de corrección

Tipo	Medida	Descripción	Responsable	Aplicación	Medio de aplicación
Antifraude y anticorrupción	Evaluación y clasificación del fraude	Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.	Ana Belén Cáceres Martínez	En todos los expedientes afectados por financiación proveniente del MRR, especialmente cuando se detecte una situación de posible fraude o sospecha fundada del mismo.	Autoevaluaciones, informes (en su caso).
Antifraude y anticorrupción	Revisión, suspensión y/o cese de actividad	Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).	Ana Belén Cáceres Martínez	Cuando se detecte el fraude en dichos procesos.	Mediante orden a las autoridades u organismos implicados

Medidas de persecución

Tipo	Medida	Descripción	Responsable	Aplicación	Medio de aplicación
Antifraude y anticorrupción	Comunicación ante órganos responsables	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.	Ana Belén Cáceres Martinez	En caso de detección del fraude en algún procedimiento específico, cuya financiación venga afectada por fondos del MRR.	Con el documento de comunicación/notificación con su correspondiente acuse de recibo.
Antifraude y anticorrupción	Denunciar ante autoridades públicas	Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.	Ana Belén Cáceres Martinez	En caso de detección del fraude en algún procedimiento específico, cuya financiación venga afectada por fondos del MRR.	Con el documento de comunicación/notificación con su correspondiente acuse de recibo.
Antifraude y anticorrupción	Información reservada	Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.	Ana Belén Cáceres Martinez	En caso de detección del fraude en algún procedimiento específico, cuya financiación venga afectada por fondos del MRR.	Con el documento con el que se inicie el expediente disciplinario o la información reservada.
Antifraude y anticorrupción	Denunciar ante fiscalía y tribunales competentes	Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.	Ana Belén Cáceres Martinez	En caso de detección del fraude en algún procedimiento específico, cuya financiación venga afectada por fondos del MRR y sea aplicable algún delito de los previstos en el Código Penal.	Denuncia formulada ante la fiscalía o los tribunales competentes.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A N E X O IV

BANDERAS ROJAS

Subvenciones

Tipo	Bandera Roja	Descripción	Responsable de su revisión	Periodo de revisión

Contratación

Tipo	Bandera Roja	Descripción	Responsable de su revisión	Periodo de revisión
Limitación de la concurrencia	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador	Limitación de la concurrencia, por ejemplo, definiéndose en los pliegos el producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico, existiendo una similitud constatable entre las características fijadas en los pliegos y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario, estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición evitando así la competencia.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Limitación de la concurrencia	Prescripciones más restrictivas o más generales que en procedimientos similares	Pliegos con cláusulas o requisitos más restrictivos (por ejemplo, elevando las requisitos de solvencia económica o financiera, o técnica o profesional, etc...) o más generales (definición vaga de las obras, bienes o servicios a contratar) que lo establecido en procedimientos de similares características, restringiendo la concurrencia o buscando favorecer a un licitador.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Limitación de la concurrencia	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo	Esta situación puede producirse, entre otros, como consecuencia de que las especificaciones se han pactado con un licitador o como consecuencia del incumplimiento del requisito de solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Limitación de la concurrencia	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos sin justificación	Utilización de modalidades de tramitación que permiten reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia sin que estén adecuadamente justificado, no garantizándose los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Limitación de la concurrencia	Reclamaciones de otros licitadores	Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Limitación de la concurrencia	Publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos	El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y/o en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia o no se establece de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento. También puede ocurrir que se abran ofertas antes de plazo o que se acepten ofertas presentadas fuera de plazo. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Limitación de la concurrencia	Procedimiento declarado desierto, se vuelve a convocar a pesar de que se recibieron ofertas admisibles	Un procedimiento se declara desierto, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos en beneficio de un licitador en concreto.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Prácticas colusorias en las ofertas	Subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento	Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta parte del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Prácticas colusorias en las ofertas	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia (por ejemplo, los adjudicatarios se reparten o turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra, se observa una rotación ofertas en una determinada zona geográfica, determinadas empresas nunca presentan ofertas para un determinado poder adjudicador o en una zona geográfica o por el contrario empresas de la zona no presentan ofertas, etc…). La probabilidad de ocurrencia de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Prácticas colusorias en las ofertas	Oferta ganadora demasiado alta	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras, promedios de la industria o servicios similares o con precios de referencia del mercado.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Prácticas colusorias en las ofertas	Similitudes entre distintos licitadores	Algunos licitadores envían sus propuestas desde el mismo correo electrónico o los documentos de las propuestas contienen datos idénticos (dirección, número de teléfono, personal, etc…) o los mismos errores, redacción, similitudes formales, o declaraciones similares.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Prácticas colusorias en las ofertas	Retirada inesperada de propuestas	Algunos licitadores retiran sus propuestas inesperadamente o cuando se les solicitan más detalles, o el adjudicatario seleccionado no acepta el contrato sin justificación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Prácticas colusorias en las ofertas	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados	Los licitadores llegan a acuerdos en los precios ofertados en el procedimiento de contratación (por ejemplo, patrones de ofertas inusuales o similares, todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc...).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Prácticas colusorias en las ofertas	Posibles acuerdos entre los licitadores con proveedores fantasma	Los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o mediante la simulación de falsos licitadores (por ejemplo, presentación de distintas ofertas por entidades que presentan vinculación empresarial, por licitadores inactivos o sin experiencia en el sector, o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato). La probabilidad de ocurrencia de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Comportamiento inusual por parte de un empleado	Un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa por conseguir información que puede alterar el devenir de la licitación o favorecer a algún contratista en particular (incluso puede darse el caso de que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora	Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado recientemente para una empresa que se presenta a un procedimiento de licitación pueden surgir conflictos de interés o influencias ilícitas en el procedimiento a favor o en contra de dicha empresa.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones	Sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que dejaría de tener relación con contrataciones (puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	En breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida que puede estar relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Conflicto de intereses	Miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código ético	El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente	Los contratos se adjudican de manera continuada a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajustan a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas (estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona de la licitadora	Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración a esa empresa.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o proveedor en particular, sin estar basadas adjudicaciones en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta	Un empleado del órgano de contratación no presenta la Declaración de ausencia de conflictos de interés prevista para todo el personal o la presenta de forma incompleta.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos	Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Conflicto de intereses	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	No se detallan en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos, causas de retirada de ofertas y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Procedimiento que no se declara desierto pese a que se ha recibido menos ofertas que las mínimas requeridas	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con su tramitación, sin declararse desierto, lo que puede deberse al interés para la selección de un licitador determinado.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica	Quejas de otros licitadores	Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimient

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

o económica de las ofertas presentadas		manipulaciones de las ofertas presentadas.		o de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital	Los criterios de adjudicación incumplen obligaciones transversales del PRTR como son el principio de "no causar daño significativo" o cumplir con el etiquetado verde o digital, sin que se haga referencia a estas obligaciones en los documentos del contrato.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Objeto del contrato y prescripciones técnicas no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir	No existe una coherencia de las prestaciones que se pretenden contratar con los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, ni con los hitos u objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán, ni se hace mención al respecto en los documentos de licitación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador	Aceptación por el órgano de contratación de una oferta anormalmente baja presentada por el adjudicatario sin justificación de la capacidad de llevar a cabo la prestación en el tiempo y forma requerido a esos bajos costes. Pueden haberse producido filtraciones de los precios ofertados por otros licitadores, lo que permitió al licitador ajustar su precio por debajo al de las ofertas económicas filtradas.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación	No se llevan a cabo medidas de control o son insuficientes para seguir el procedimiento de contratación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos (por ejemplo, admisión de ofertas de licitadores que no cumplen los requisitos de capacidad y solvencia, admisión de ofertas fuera de plazo, la última oferta recibida obtiene la adjudicación...).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas	Se excluyen ofertas por errores y razones insuficientemente justificadas o licitadores capacitados han sido descartados por razones dudosas, lo que podría responder a intereses para la selección de un contratista en particular.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Cambios en las ofertas después de su recepción	Existen indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas (por ejemplo, correcciones manuscritas en los precios, calidades, condiciones, etc...).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio	Los criterios de adjudicación contenidos en los pliegos no son adecuados para evaluar correctamente las ofertas, o resultan discriminatorios o ilícitos.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua, poco clara y/o abierta los criterios de valoración y selección de las ofertas y/o su ponderación , lo que da lugar a falta de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Fraccionamiento fraudulento del	Compras secuenciales por debajo de los	Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimient

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

contrato	umbrales de licitación abierta	cortos plazos de tiempo, eludiendo la obligación de publicidad de las licitaciones.		o de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento en dos o más contratos	Se hacen dos o más contratos en distintos procedimientos con idéntico adjudicatario donde los trabajos realizados o los bienes suministrados parecen ser casi idénticos en cuanto a contenido y ubicación, por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia y publicidad.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Fraccionamiento fraudulento del contrato	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato	Se separa injustificadamente el objeto del contrato que tiene una única finalidad técnica y económica (por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos en la formalización del contrato	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato	El adjudicatario y el firmante del contrato no coinciden (distinta denominación social, NIF, representante autorizado, etc), sin la debida justificación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos en la formalización del contrato	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación	El contrato formalizado en documento administrativo no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o incluye cláusulas que alteren los términos de la adjudicación (por ejemplo, supresión de cláusulas contractuales estándar y/o de las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios contenidos en el contrato y los contenidos en los pliegos de la convocatoria, etc...).	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos en la formalización del contrato	Inexistencia de contrato o expediente de contratación	No existe documento de formalización del contrato y/o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente (por ejemplo, sin la documentación de los licitadores en el procedimiento). Deben tenerse en cuenta las especialidades en los procedimientos de contratación establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020 para los contratos financiados por el PRTR.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos en la formalización del contrato	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario	Demoras excesivas en la firma el contrato que pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos en la formalización del contrato	Falta de publicación del anuncio de formalización	El anuncio de formalización no se publicado en el perfil del contratante del órgano de contratación, o en los diarios o boletines oficiales que corresponda.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	Subcontrataciones no permitidas	Esta situación puede producirse cuando se dan, entre otras, las siguientes circunstancias: se realizar subcontrataciones no previstas en los pliegos o sin autorización expresa cuando esta se requiera; el contratista no comunica al órgano de contratación la subcontratación realizada; el subcontratista carece de aptitud para la ejecución de las prestaciones subcontratados o no se justifica dicha aptitud ante el órgano de contratación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	Importe total pagado al contratista que supera el valor del contrato del contrato	Esta situación se produce cuando el importe pagado al contratista es superior al precio total del contrato, sin que se haya justificado la realización de prestaciones adicionales ni la revisión de precios.	JAVIER PONCE	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato	Se produce cuando se dan circunstancias como la falta de entrega o de sustitución de productos por otros de calidad inferior, el cumplimiento defectuoso de la prestación en términos de calidad, integridad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estos incumplimientos o prestaciones de baja calidad aumenta la gravedad de este riesgo. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando la supervisión de las actividades se realiza por diferentes órganos.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas	Esta situación puede tener lugar cuando se producen modificaciones en la prestación sin estar previstas en los pliegos de cláusulas administrativas y sin responder a prestaciones adicionales, circunstancias imprevistas y modificaciones no sustanciales previstas en la LCSP. Así mismo, pueden producirse cuando se modifican los precios del contrato y/o se amplía su plazo de ejecución incumpliendo los requisitos y/o trámites para ello. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estas modificaciones no justificadas aumenta la gravedad del indicador de riesgo.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Falsedad documental	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación	Manipulación de facturas o presentación de facturas falsas por parte del contratista, por ejemplo, facturas duplicadas, falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución...), falta de documentación justificativa de los costes, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando ha habido una contratación descentralizada, por	JAVIER PONCE	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

		diferentes órganos de contratación, de tal forma que la supervisión y control de las prestaciones realizadas se realiza por órganos distintos.		
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas	El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de contratación descentralizada dentro de una misma medida o proyecto realizada por diferentes órganos de contratación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Falsedad documental	Prestadores de servicios fantasmas	El contratista crea una empresa fantasma para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias. Así mismo, un empleado puede realizar pagos a un proveedor ficticio (empresa fantasma) para malversar fondos. Las señales de alerta serían, entre otras: no se puede localizar la empresa en los directorios o bases de datos de empresas, en Internet, Registro Mercantil; no se encuentra la dirección o número de teléfono o los presentados son falsos; la empresa se encuenta en un paraíso fiscal.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Doble financiación	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación recogida de la legislación, según la cual las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.	JAVIER PONCE	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas	Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.	Ana Belén Cáceres Martinez	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	Se produce un incumplimiento del deber de identificación de contratistas y subcontratistas previsto en la legislación.	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Pérdida de pista de auditoría	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos	No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en la legislación.	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Pérdida de pista de auditoría	Incorrecta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	En el expediente del contrato no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc...	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.
Pérdida de pista de auditoría	Falta de garantía de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales	No consta la autorización expresa por parte del contratista o el subcontratista de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de contratación financiado o cofinanciado por el MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Convenios

Tipo	Bandera Roja	Descripción	Responsable de su revisión	Periodo de revisión

Medios Propios

Tipo	Bandera Roja	Descripción	Responsable de su revisión	Periodo de revisión
Falta de justificación del encargo	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos	No se dispone de procedimientos o instrucciones internas en relación con los encargos a medios propios que establezcan los requisitos para realizar los encargos (estudio de posibles alternativas que justifique el encargo al medio propio frente a la realización con los medios humanos y materiales de la entidad o frente a la licitación pública), así como relativos a las diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control .	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Falta de justificación del encargo	Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo	Las necesidades a cubrir no están adecuadamente justificadas o el objeto del encargo no está suficientemente definido con el detalle de las actividades a realizar.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Falta de justificación del encargo	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio	En la memoria justificativa del encargo que consta en el expediente no se establecen las razones motivadas para justificar el recurso al encargo a medios propios.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Falta de justificación del encargo	Ejecución paralela de actividades semejantes o recurrentes	La entidad realiza con sus propios medios actividades similares sin acudir al encargo, o bien se está utilizando el encargo para cubrir necesidades recurrentes que deberían realizarse por personal de la propia entidad, de tal manera que no queda justificado el recurso al encargo al medio propio.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Falta de justificación del encargo	Existen recursos infrautilizados que podrían destinarse al encargo realizado	Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer el encargo realizado.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Falta de justificación en la selección del medio propio	Concentración de encargos en un medio propio concreto}	Se realizan los encargos siempre al mismo medio propio o a unos pocos (siempre que haya más) sin razones objetivas para ello, lo que conlleva un riesgo de fuerte dependencia y vinculación que pueden comprometer la operatividad del organismo si se prescindiera de ese medio propio, y adicionalmente puede constituir un riesgo de buena gestión financiera, de incumplimiento y abrir la puerta al fraude y la corrupción.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Falta de justificación en la selección del medio propio	Discrepancia entre el objeto del medio propio y tipo de actividades encargadas	Se han realizado encargos no plenamente concordantes con el objeto social del medio propio o que no encajan adecuadamente en el mismo o en su área de especialización funcional.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Falta de justificación en la selección del medio propio	Falta de una lista actualizada de medios propios	No se dispone de información actualizada de los entes que tienen la condición de medio propio personificado respecto a la entidad que realiza el encargo.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de requisitos para ser medio propio	El medio propio no cumple los requisitos para serlo	La entidad a la que se le ha realizado el encargo no reúne los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecidos en la normativa, o la ha perdido antes o después de formalizar el encargo.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de requisitos para ser medio propio	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación	El medio propio personificado no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto del encargo.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incorrecta aplicación de tarifas y costes	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto	No se han aplicado las tarifas aprobadas para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones o se han aplicado incorrectamente.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incorrecta aplicación de tarifas y costes	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas	Las unidades materiales, personales y temporales que se han tenido en cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones no han sido estimadas correctamente.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incorrecta aplicación de tarifas y costes	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta	Se ha aplicado el IVA al importe del encargo cuando se trata de una operación no sujeta al IVA.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incorrecta aplicación de tarifas y costes	No se han compensado las actividades subcontratadas	En la elaboración del presupuesto del encargo no se ha llevado a cabo la compensación de las unidades subcontratadas atendiendo al coste efectivo soportado.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incorrecta aplicación de tarifas y costes	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización	El medio propio no dispone de tarifas aprobadas por el órgano competente para ello (o actualizadas convenientemente para reflejar los costes reales de la actividad) para determinar el importe del encargo.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Incumplimiento de límites de subcontratación y concurrencia	Falta de notificación de la subcontratación realizada	Se realizan por el medio propio subcontrataciones no previstas en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas. .	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de límites de subcontratación y concurrencia	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable	El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de límites de subcontratación y concurrencia	Subcontratación con los mismos proveedores sin justificación	El medio propio contrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de límites de subcontratación y concurrencia	El medio propio obtiene bajas sustanciales en el procedimiento de licitación	El medio propio obtiene bajas sustanciales con respecto al presupuesto de licitación como consecuencia de la competencia del mercado, generando un beneficio adicional para el medio propio al facturar conforme al precio presupuestado y no al real, lo que iría en contra de la buena gestión financiera y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de límites de subcontratación y concurrencia	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo	El medio propio realiza subcontrataciones por encima del límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de prestaciones objeto del encargo	Falta de entrega de productos o de realización del servicio	No existe constancia de la entrega o de la realización total de los productos o servicios objeto del encargo.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de prestaciones objeto del encargo	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada	Los servicios o productos entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de prestaciones objeto del encargo	Las prestaciones del encargo no se adecúan a lo pretendido	Los servicios o productos entregados no se corresponden con la necesidad administrativa que pretendía cubrirse con el encargo.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Incumplimiento de prestaciones objeto del encargo	Retrasos injustificados en los plazos de entrega	El plazo de ejecución del encargo excede del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación	No ha cumplido con la obligación de publicar el encargo en la Plataforma de Contratación (perfil del contratante) en los encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido, con la información que exige en la normativa.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento del deber de identificar al perceptor final de los fondos	Se produce un incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos previsto en la normativa europea.	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	Incumplimiento de obligaciones sobre el apoyo del MRR a las medidas financiadas	Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en este ámbito.	Felipe Sánchez Collado	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Pérdida de pista de auditoría	Falta de pista de auditoría	En el expediente del encargo al medio propio no consta la documentación que permite garantizar la pista de auditoría en todas las fases del encargo, desde la planificación hasta la liquidación y pago, así como la contabilización y la publicidad.	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Pérdida de pista de auditoría	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos	No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en la normativa europea.	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.
Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la sujeción a los controles por los perceptores finales	No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.	Victor Gines Palomares Navarro	Para cada procedimiento de encargo a medio propio financiado o cofinanciado con fondos procedentes del MRR.

Contratación de personal

Tipo	Bandera Roja	Descripción	Responsable de su revisión	Periodo de revisión

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A N E X O V

TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO

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.

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 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.

B. TESTS

1. TEST DE ASPECTOS ESENCIALES

Órgano/Entidad: AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

Evaluador: ANA BELÉN CÁCERES MARTÍNEZ

Cargo: SECRETARIA

Fecha: 22/04/2024

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede	Observaciones
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	Sí			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	Sí			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:				
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH)	Sí			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde	Sí			

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción	Sí	
iv. Prevención doble financiación	Sí	
v. Régimen ayudas de Estado	Sí	
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas	Sí	
vii Comunicación	Sí	

2. TEST DE CONTROL DE GESTIÓN

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna

Pregunta	Grado de cumplimiento	Observaciones
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?	3	
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?	3	
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?	2	
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?	3	
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los responsables?	4	
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?	3	
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?	1	Se encuentra en fase de elaboración.
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?	4	
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?	3	
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?	4	
Puntos totales	30	
Puntos máximos	40	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,75	

3. TEST DE HITOS Y OBJETIVOS

Pregunta	Grado de cumplimiento	Observaciones
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?	4	
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos?	3	Para cada subvención concedida a esta entidad, se realiza un cronograma de hitos a cumplir, con la identificación de cada uno de ellos u objetivo del proyecto y se determina el tiempo aproximado que conllevará completar cada tarea individual.
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?	4	

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?	3	
Puntos totales	14	
Puntos máximos	16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,875	

4. TEST DE DAÑOS MEDIOAMBIENTALES

Pregunta	Grado de cumplimiento	Observaciones
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	3	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	2	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	4	
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?	3	
Puntos totales	12	
Puntos máximos	16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,75	

5. TEST DE CONFLICTO DE INTERESES Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Peguntas	Grado de cumplimiento	Observaciones
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?	4	{{Observaciones}}
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	4	{{Observaciones}}
Prevención		
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4	{{Observaciones}}
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	4	{{Observaciones}}
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	2	{{Observaciones}}
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	2	{{Observaciones}}

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	4	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	4	{{Observaciones}}
Detección		
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	4	{{Observaciones}}
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	3	{{Observaciones}}
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	4	{{Observaciones}}
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	4	{{Observaciones}}
Corrección		
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	4	{{Observaciones}}
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	4	{{Observaciones}}
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?	4	{{Observaciones}}
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?	4	{{Observaciones}}
Puntos totales	59	
Puntos máximos	64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,921875	

6. TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento	Observaciones
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?	4	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	3	
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento d la normativa sobre Ayudas de Estado?	4	
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	4	
Puntos totales	15	

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Puntos máximos	16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,938	

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento	Observaciones
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR?	4	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	3	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	4	
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	4	
Puntos totales	15	
Puntos máximos	16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,938	

7. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Tabla de valoración

Área	Puntos Relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de Gestión	75	18%	13,5
Hitos y Objetivos	87,5	34%	29,75
Daños Medioambientales	75	12%	9
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	92,188	12%	11,063
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	93,75	12%	11,25
Evitar Doble Financiación	93,75	12%	11,25
TOTAL	N/A	100%	**Riesgo medio**

Valores de referencia.
Riesgo bajo: Total Valor asignado ≥90
Riesgo medio: Total Valor asignado ≥80
Riesgo alto: Total Valor asignado ≥70

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

8. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Riesgo Total

Valor de riesgo asignado:

Riesgo medio

Nivel de riesgo:

El resultado obtenido en la estimación del riesgo total indica un cumplimiento de la entidad medio, lo que supone un nivel de riesgo medio de inobservancia de la normativa que regula esta materia.
La entidad debería trabajar en mejorar aquellos ámbitos en los que haya obtenido una menor puntuación, puesto que debe tender al estándar establecido por la normativa comunitaria en la aplicación del PRTR.

Aspectos esenciales

Valoración del cumplimiento:

La entidad reconoce cumplir con todos los aspectos esenciales para la gestión de los fondos europeos. Por tanto, los principios y criterios aprobados por el PRTR se ven reflejados en la estructura orgánica y en los procedimientos que aplica la entidad.

Control de gestión

Valoración del cumplimiento:

El resultado obtenido en el test de Control de gestión indica un cumplimiento de la entidad bajo, lo que supone un riesgo de inobservancia de los principios del PRTR alto.

Dada la importancia que desde la O HFP/1030/2021 se establece al cumplimiento de los principios de gestión, la entidad debe implementar en sus actuaciones aquellas cuestiones en las que ha resultado más comprometida.

Hitos y objetivos

Valoración del cumplimiento:

El resultado obtenido del test de Hitos y objetivos indica un cumplimiento de la entidad medio, lo que supone un riesgo medio de inobservancia de la finalidad buscada a través de las Medidas, Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción. La entidad debería mejorar aquellos aspectos en los que haya obtenido menor puntuación, puesto que el cumplimiento de Hitos y objetivos es el aspecto de mayor importancia en el cálculo del riesgo total.

Daños Medioambientales

Valoración del cumplimiento:

El resultado obtenido del test de Daños medioambientales indica un cumplimiento de la entidad bajo, lo que supone un riesgo alto de inobservancia del principio «no causar un perjuicio significativo (DNSH)» a los objetivos medioambientales. Dada la importancia que desde la O HFP/1030/2021 se establece al cumplimiento de este principio, la entidad debe implementar sin falta un sistema para evitar impactos medioambientales no deseables.

Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción

Valoración del cumplimiento:

El resultado obtenido del test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción indica un cumplimiento de la entidad alto, lo que supone un riesgo bajo de desprotección de los intereses financieros de la Unión, garantizando la utilización de los fondos conforme a la normativa aplicable.
No obstante, la entidad debería tender a la excelencia y mejorar aquellos aspectos en los que haya obtenido una menor puntuación.

Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado

Valoración del cumplimiento:

El resultado obtenido del test de Compatibilidad régimen ayudas de Estado indica un cumplimiento de la entidad alto, lo que supone un riesgo bajo de incompatibilidad con las ayudas de Estado, respetando la normativa europea que establece su regulación.
No obstante, la entidad debería tender a la excelencia y mejorar aquellos aspectos en los que haya obtenido una menor puntuación.

Evitar Doble Financiación

Valoración del cumplimiento:

El resultado obtenido del test Evitar Doble financiación indica un cumplimiento de la entidad alto, lo que supone un riesgo bajo de inobservancia de la prohibición de doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, respetando la normativa europea que establece su regulación.

No obstante, la entidad debería tender a la excelencia y mejorar aquellos aspectos en los que haya obtenido una menor puntuación.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A N E X O VI

REFERENCIAS PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE GESTIÓN

Con la finalidad de asegurar una implantación homogénea del sistema, en este anexo se concretan las referencias en relación con la gestión, sobre la base de cuestionarios orientados al análisis de los aspectos más significativos, basados en el Anexo III de la O HFP/1030/2021.

1. REFERENCIA GESTIÓN DE HITOS Y OBJETIVOS

Definición de Proyectos y Subproyectos

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Definición de proyectos y subproyectos	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. ¿La Entidad ejecutora de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificada? (la Entidad ejecutora del Proyecto puede coincidir con la Entidad decisora de la Medida en que se integra).				
2. ¿El Órgano gestor de cada Proyecto/Subproyecto ha sido identificado? (si la Entidad ejecutora es la Entidad decisora de la Medida, el Órgano gestor del Proyecto puede coincidir con el Órgano responsable de la Medida).				
3. ¿Se han identificado los usuarios que tendrán acceso a la información del Proyecto/Subproyecto en la herramienta informática y con qué roles (permisos)?				
4. ¿Los hitos y objetivos Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos CID de la Medida?				
5. ¿Los hitos y objetivos No Críticos de los Proyectos definidos cubren todo el espectro de los hitos y objetivos OA de la Medida?				
6. ¿Todo hito u objetivo Crítico de Proyecto está vinculado a un hito u objetivo CID?				
7. ¿Los hitos y objetivos Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
8. ¿Los hitos y objetivos No Críticos del Subproyecto están vinculados al correspondiente hito u objetivo No Crítico del Proyecto o Subproyecto en el que se integran?				
9. ¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?				
10. ¿El coste estimado (cifras anuales) de la Medida ha sido distribuido entre los Proyectos/Subproyectos definidos?				
11. Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado un único campo de intervenció ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
12. Si la Medida contribuye a la transición ecológica (climate tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
13. Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado un único campo de intervención ¿se ha comprobado que el Proyecto/Subproyecto tiene asociado el campo de intervención?				
14. Si la Medida contribuye a la transición digital (digital tagging) y tiene asociado más de un campo de intervención ¿se ha asignado al Proyecto/Subproyecto la/s submedida/s que le corresponden?				
15. En caso de que para la ejecución del Proyecto sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otro Proyecto, ¿se ha detallado el Proyecto y el elemento del que se depende y en qué semestre se requiere su disponibilidad?				
16. ¿La definición del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La definición del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?				
17. ¿Se ha coordinado con la Autoridad responsable la definición del Proyecto/Subproyecto?				
18. ¿Se ha cerrado en la herramienta informática la definición del Proyecto/Subproyecto?				

Planificación Anual de Proyectos y Subproyectos

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Preguntas	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. ¿Se han definido hitos y objetivos No Críticos adicionales en el periodo de planificación para una adecuada gestión de riesgos (adopción de acciones preventivas o correctivas) de eventuales incumplimientos de los hitos y objetivos Críticos?				
2. ¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo No Crítico adicional?				
3. ¿La descomposición en Líneas de acción (Actuaciones, Actividades y Tareas) durante el periodo de planificación permite una adecuada gestión y seguimiento del Proyecto/Subproyecto?				
4. ¿Cada Línea de acción tiene definido, al menos, un hito u objetivo?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

5. ¿Los hitos y objetivos definidos para las Líneas de acción cubren todo el espectro de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto/Subproyecto?		
6. ¿Cada hito y objetivo de las Líneas de acción está vinculado a un hito u objetivo del nivel superior (los de Tareas a Actividad, los de Actividades a Actuación y los de Actuaciones a Proyecto o Subproyecto)?		
7. ¿Se han definido los indicadores (incluyendo sus unidades) y los mecanismos de verificación de cada hito u objetivo de las Líneas de acción?		
8. En caso de que, durante el periodo de planificación, el Proyecto/Subproyecto incluya un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se ha planificado una Actuación para su tramitación?		
9. En las Actuaciones planificadas para tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan aplicar los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación?		
10. En las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos, ¿se han establecido hitos de gestión que permitan la incorporación de la información de contratistas, subcontratistas y beneficiarios últimos de los fondos?		
11. ¿Se ha distribuido el coste estimado del Proyecto/Subproyecto en las Actuaciones relativas a un instrumento jurídico con el que se transfieren recursos económicos (cifras anuales)?		
12. En caso de ejercicios con presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe/s presupuestado/s (cifras trimestrales) y la/s aplicaciones presupuestaria/s de cada Actuación con la que se transfieren recursos económicos?		
13. Para los ejercicios en los que no se dispone de presupuesto aprobado, ¿se ha asignado el importe de presupuesto previsto (cifras anuales) de todo el horizonte temporal del Proyecto/Subproyecto?		
14. En caso de que el Proyecto/Subproyecto contribuya a la transición ecológica o digital y tenga asignada asociada más de un campo de intervención, ¿se ha asignado la Submedida correspondiente a cada Actuación?		
15. En caso de que para la ejecución de determinada Línea de acción sea necesario disponer de algún elemento que se obtiene al ejecutar otra Línea de acción del propio Proyecto/Subproyecto o de otro, ¿se ha detallado la Línea de acción y el elemento del que depende y el trimestre en el que se requiere su disponibilidad?		
16. ¿La planificación anual del Proyecto ha sido validada por Órgano responsable de la Medida en la que se integra? / ¿La planificación anual del Subproyecto ha sido validada por Órgano gestor del Proyecto/Subproyecto en el que se integra?		
17. ¿La planificación anual del Proyecto ha sido coordinada con la Autoridad responsable?		
18. ¿Se ha cerrado en la herramienta informática la planificación anual del Proyecto?		

Ejecución de Líneas de acción

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor)

Seguimiento mensual de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. ¿Se ha registrado en la herramienta informática el progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel y se ha incorporado la información acreditativa conforme a los mecanismos de verificación del mes correspondiente?				
2. ¿El registro del progreso de los indicadores y de la información acreditativa se ha realizado en el plazo establecido?				
3. ¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de progreso correctamente?				
4. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de progreso?				
5. ¿Se ha registrado en la herramienta informática los importes del comprometido y/o ejecutado de las Actuaciones en el mes correspondiente?				
6. ¿El registro del comprometido y/o ejecutado se ha realizado en el plazo establecido?				
7. ¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información del comprometido y/o ejecutado correctamente?				
8. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información del comprometido y/o ejecutado?				
9. ¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
10. ¿El registro de los importes que contribuyen a la transición ecológica se ha realizado en el plazo establecido?				
11. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición ecológica?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

12. ¿Se han calculado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición digital en las Actuaciones correspondientes?				
13. ¿El registro de los importes que contribuyen la transición digital se ha realizado en el plazo establecido?				
14. ¿Se ha comprobado que los niveles superiores agregan la información de contribución a la transición digital correctamente?				
15. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los niveles superiores agregaran la información de contribución a la transición digital?				
16. ¿En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución y la planificada, se han identificado los riesgos y las propuestas de acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Previsiones trimestrales de líneas de acción	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
17. ¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de las Líneas de acción de menor nivel?				
18. ¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
19. ¿Se ha comprobado que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregan la información de previsión correctamente?				
20. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores de las Líneas de acción de niveles superiores agregaran la información de previsión?				
21. ¿Se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22. ¿El registro de la previsión de los comprometidos/ejecutados se ha realizado en el plazo establecido?				
23. ¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen la transición ecológica en las Actuaciones correspondientes?				
24. ¿Se ha calculado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los importes comprometidos/ejecutados que contribuyen a la transición digital en las actuaciones correspondientes?				
25. En los casos en los que existe desviación entre la información de la previsión y la planificada ¿se han identificado los riesgos y propuestas de acciones preventivas y/o correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
Cumplimiento HyO de líneas de acción	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
26. ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta el valor/estado final del indicador del hito u objetivo cumplido y que toda la información acreditativa del mecanismo de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
27. ¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados al hito u objetivo cumplido y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
28. ¿El hito u objetivo cumplido ha sido marcado en la herramienta informática como finalizado (esta acción requiere firma electrónica)?				

Ejecución de Subproyectos (HyO críticos y no críticos) Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Subproyecto)

Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
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?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

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?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
16. ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Subproyecto?				
17. ¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19. En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20. ¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				
21. ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22. ¿Se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

23. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de los comprometidos/ejecutados?				
24. En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25. En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26. En su caso, ¿se ha comprobado que el Subproyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27. En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Subproyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28. En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción o para otros Subproyectos integrados en el Subproyecto y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29. En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Subproyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30. En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				
31. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
32. ¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Subproyecto?				
Cumplimiento HyO críticos y no críticos	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
33. ¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34. ¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
35. ¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
36. ¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
37. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Subproyecto?				
38. ¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Subproyecto?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Ejecución de Proyectos (HyO críticos y no críticos)

Responsable: Entidad ejecutora (Órgano gestor de Proyecto)

Seguimiento mensual HyO críticos y no críticos	Sí	No	No aplica	Observaciones
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 Proyecto 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 ha registrado en la herramienta informática los importes comprometidos/ejecutados de las Actuaciones que integran el Proyecto en el mes correspondiente?				
7. ¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados del Proyecto se ha agregado correctamente?				
8. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
9. ¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica del Proyecto se ha agregado correctamente?				
10. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
11. En su caso, ¿se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital del Proyecto se ha agregado correctamente?				
12. En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto 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 o para los Subproyectos que integran el Proyecto y sus propuestas de acciones correctoras?				
14. En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución del Proyecto 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?				
Previsiones trimestrales HyO críticos y no críticos	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
16. ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los niveles inmediatamente inferiores que integran el Proyecto?				
17. ¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos agregan la información de previsión correctamente?				
18. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos Críticos y No críticos hayan agregado la información de previsiones?				
19. En el caso de que no se hayan definido niveles inferiores, ¿se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes del progreso de los indicadores de los hitos y objetivos Críticos y No críticos?				
20. ¿El registro de la previsión de progreso de los indicadores se ha realizado en el plazo establecido?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

21. ¿Se ha comprobado que se ha registrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres de los comprometidos/ejecutados en las Actuaciones correspondientes?				
22. ¿Se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsión de los comprometidos/ejecutados correctamente?				
23. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsión de los comprometidos/ejecutados?				
24. En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición ecológica correctamente?				
25. En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición ecológica?				
26. En su caso, ¿se ha comprobado que el Proyecto agrega la información de previsiones de contribución a la transición digital correctamente?				
27. En su caso, ¿ha sido necesaria alguna acción correctiva para que el Proyecto haya agregado la información de previsiones de contribución a la transición digital?				
28. En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados para las Líneas de acción y para Subproyectos y las propuestas de acciones preventivas y correctoras?				
29. En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión del Proyecto y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
30. En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo recoja?				
31. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?				
32. ¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión de los tres trimestres siguientes del Proyecto?				
Cumplimiento HyO críticos y no críticos	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
33. ¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicador de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
34. ¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

35. ¿Los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados		
36. ¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Críticos del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?		
37. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano gestor del Proyecto?		
38. ¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Proyecto?		

Ejecución de Medidas (HyO CID y OA)

Responsable: Entidad decisora (Órgano responsable de Medida)

Seguimiento mensual HyO CID y OA	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. ¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de los Proyectos que integran la Medida?				
2. ¿Se ha comprobado que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida se han agregado correctamente?				
3. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los indicadores y mecanismos de verificación de los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información?				
4. ¿Se ha comprobado que los importes comprometidos/ejecutados de la Medida se ha agregado correctamente?				
5. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado los importes comprometidos/ejecutados?				
6. ¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición ecológica se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
7. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición ecológica?				
8. ¿Se ha comprobado que los importes que contribuyen la transición digital se han agregado correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
9. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado la información importes que contribuyen la transición digital?				
10. En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones correctoras?				
11. En los casos en los que existe desviación entre la información de progreso/ejecución de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
12. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Seguimiento mensual de la Medida?				

Previsiones trimestrales HyO CID y OA	Sí	No	No aplica	Observaciones
13. ¿Se han revisado los Informes de Previsiones firmados por los Órganos gestores de los Proyectos que integran la Medida?				
14. ¿Se ha comprobado que los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA de la Medida agregan la información de previsión correctamente?				
15. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que los hitos y objetivos CID y OA hayan agregado la información de previsiones?				
16. ¿Se ha comprobado que la Medida agrega la información de previsión de los importes comprometidos/ejecutados correctamente?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

17. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida haya agregado la información de los importes comprometidos/ejecutados?				
18. ¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición ecológica se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
19. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición ecológica?				
20. ¿Se ha comprobado que la información de previsiones de contribución a la transición digital se agrega correctamente, tanto a nivel Medida como a nivel Submedidas?				
21. ¿Ha sido necesaria alguna acción correctiva para que la Medida o las Submedidas hayan agregado correctamente la previsión de importes que contribuyen la transición digital?				
22. En su caso, ¿se han revisado los riesgos identificados por los Órganos gestores de los Proyectos y sus propuestas de acciones preventivas y correctoras ?				
23. En los casos en los que existe desviación entre la información de previsión de la Medida y la planificada, ¿se han identificado los riesgos y las acciones preventivas y correctoras y se han registrado en la herramienta informática?				
24. En caso de que las eventuales desviaciones tengan impacto en los ejercicios futuros ¿se ha registrado una previsión de presupuesto de ejercicios futuros que lo refleje?				
25. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Previsiones y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?				
26. ¿Se ha cerrado en la herramienta informática la previsión de los tres trimestres siguientes de la Medida?				
Cumplimiento HyO CID y OA	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
27. ¿Se han revisado las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos Críticos y No Crítico del semestre correspondiente firmadas por los Órganos gestores de los Proyectos que integran la Medida?				
28. ¿Se han revisado los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órgano gestores de los Proyectos que integran la Medida?				
29. ¿Se ha comprobado que se han registrado en la herramienta los valores/estados finales de los indicadores de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que toda la información acreditativa de los mecanismos de verificación y de ejecución presupuestaria (incluyendo, en su caso, los importes de contribución a la transición ecológica y/o digital) asociada al mismo ha sido incorporada?				
30. ¿Se ha comprobado que se han llevado a cabo los procedimientos para el cumplimiento del principio DNSH y de la normativa sobre Ayudas de Estado; y para la prevención de conflicto de intereses, de fraude, de corrupción y de doble financiación asociados a los hitos y objetivos CID y OA del semestre y que existe el correspondiente registro en la herramienta informática?				
31. ¿Los hitos y objetivos CID y OA del semestre han sido marcados en la herramienta informática como finalizados?				
32. ¿Se han generado en la herramienta las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre y han sido firmadas electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

33. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable de la Medida?		
34. ¿Se ha cerrado en la herramienta el reporte semestral de la Medida?		

Ejecución de Componentes (HyO CID y OA)

Responsable: Entidad decisora (Órgano responsable de Componente)

Seguimiento mensual HyO CID y OA	Sí	No	No aplica	Observaciones
1. ¿Se han revisado los Informes de Seguimiento mensual de las Medidas?				
Previsiones trimestrales HyO CID y OA	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
2. ¿Se han revisado los Informes de Previsiones firmados por los Órganos responsables de las Medidas?				
3. ¿Se ha cerrado en la herramienta la previsión trimestral de los tres trimestres siguientes del Componente?				
Cumplimiento HyO CID y OA	**Sí**	**No**	**No aplica**	**Observaciones**
4. ¿Se han revisado las Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA del semestre correspondiente firmadas por los Órganos responsables de la Medida?				
5. ¿Se han revisado los Informes de Gestión del semestre correspondiente firmados por los Órganos responsables de la Medidas?				
6. ¿Se ha generado en la herramienta el Informe de Gestión del semestre correspondiente y ha sido firmado electrónicamente por el Órgano responsable del Componente?				
7. ¿Se ha cerrado en la herramienta reporte semestral del Componente?				

2. REFERENCIA ANÁLISIS DE RIESGO SOBRE IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES NO DESEADOS (DNSH)

Ejecución de líneas de acción-Principio de no hacer daño significativo al Medio Ambiente

Seguimiento mensual de líneas de acción	Sí	No	No aplica	Comentarios
Aspectos generales				
¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el anexo al Council Implementing Decision (CID) por el que se aprueba el PRTR español?				
¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?				
¿Su actuación cumple con la legislación ambiental de la UE y nacional? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?				
¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?				
¿La actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE?				
¿La actuación aplica las mejores prácticas ambientales?				
En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?				
En caso de inversión en infraestructuras, ¿la inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?				
Mitigación del cambio climático				
¿Su actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
¿Se espera que su actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?				
¿Su actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?				
Adaptación al cambio climático				
¿Su actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?				
¿Espera que su actuación dé lugar a un aumento de los impactos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes?				
¿Su actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas				

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0um_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

extremas y/o desprendimientos de tierras?		
Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos		
¿Su actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?		
¿Tendría su actuación un impacto negativo sobre el buen estado medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?		
¿La implantación o instalación de su actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?		
¿Su actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?		
¿Su actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?		
Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos		
¿Su actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?		
¿Se espera que su actuación dé lugar: (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o (ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con medidas adecuadas; o (iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular?		
¿Su actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?		
Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo		
¿Su actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?		
¿Espera que su actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?		
Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas		
¿Su actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?		
¿Se espera que su acción sea: (i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas; (ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión?		
¿Su actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad?		
¿La actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?		

3. REFERENCIA SOBRE AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN EN EL MARCO DEL PRTR

Ayudas de Estado

a) El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

b) El Considerando 8 del Rgto. (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

c) El apartado 4.6 del PRTR (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR, se proporciona la presente Referencia.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou-m_ovInZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Pregunta	Sí	No	Observaciones
1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art.107,1 TFUE? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembros.			
Continúe únicamente en caso de haber marcado «SÍ».			
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de mínimis?			
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.			
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n. ° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?			
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.			
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?			
En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4.			
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?			
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5.			
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?			
En caso de haber marcado «SÍ» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6.			

Doble financiación

a) El Rgto. (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su art.188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el art.191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

b) En el caso concreto del MRR, el Rgto. (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé lo siguiente:

i. La financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y art.9), sin perjuicio de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

ii. El Plan de recuperación y resiliencia debe incluir una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas del Estado miembro para evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión (Considerando 39 y art.18.4).

iii. A la hora de evaluar el Plan, la Comisión evaluará «las disposiciones destinadas a evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión» (art.19)

iv. A la solicitud de pago se debe adjuntar «una declaración de gestión en la que se indique que […] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, de conformidad con el principio de buena gestión financiera» (art.22).

c) Con carácter general, el Estado Miembro debe contar con un sistema de control interno que, entre otras cuestiones, incluya procedimientos que aseguren que los fondos se han gestionado de acuerdo con las normas que eviten la doble financiación. En esa misma línea, el Estado Miembro podría tener la obligación de llevar a cabo verificaciones de gestión a través de las cuales las autoridades designadas para implementar el Plan comprueben la ausencia de doble financiación, todo ello con independencia de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

d) El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a «Control y Auditoría». En dicho apartado se especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

i. El apartado 4.6.6 contempla la realización de auditorías específicas sobre la doble financiación.

Pregunta	Sí	No	Observaciones
1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?			
Continúe únicamente si se ha marcado «SÍ» en la pregunta 1.			
2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?			
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo, ¿sistema ARACHNE)?			
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?			
En caso de responder «NO» en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.			

A N E X O VI

MODELOS DE DECLARACIÓN

A. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (Modelo O HFP/1030/2021)

Expediente: _____

Contrato/Subvención: _____

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

PRIMERO.- Estar informado/s de lo siguiente:

1.- Que el art.61.3 «Conflicto de intereses», del Rgto. (UE, Euratom) 2018/1046 (Reglamento financiero de la UE) establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.*»

2.- Que el art.64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3.- Que el art.23 «Abstención», Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público , establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente»*, siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

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

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

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

En _____, a _____

Fdo: _____[**nombre completo**]. DNI: _____

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (Modelo O HFP/55/2023)

Expediente núm.: ____

Contrato/Subvención: _____

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

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el art.61.3 «Conflicto de intereses», Rgto. (UE, Euratom) 2018/1046 (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el art.64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el art.22.2.d.iii Rgto. (UE) 241/2021, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

SEGUNDO.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento arriba referenciado.

TERCERO.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

CUARTO.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En ___, a _____

Firmado: _____, cargo ____

CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (Modelo O HFP/55/2023)

Expediente núm.: ____

Contrato/Subvención: ____

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la O 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, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en [descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma], me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

En ___, a ___

Firmado: _____, cargo: _____

B. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña ____, DNI ____,como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ____, con NIF ____, y domicilio fiscal en ____ , beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «____», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del art.22, Rgto. (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

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

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

En ____, a ____

Fdo. ____

Cargo: ____

D. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

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

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

En ____, a ____

Fdo. ____

Cargo: ____

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgI7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

A N E X O VIII

MODELOS DE VERIFICACIÓN

1. VERIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ACTUACIÓN/SUBACTUACIÓN	Sí/No	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	SERVICIO RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN	ÓRGANO / SERVICIO RESPONSABLE DEL CONTROL Y VERIFICACIÓN	SERVICIO DE ACREDITACIÓN
1. ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN O DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS					
El órgano de contratación habrá de definir y planificar las condiciones bajo las que se va a seleccionar al contratista y ejecutar el contrato:					
¿Se ha configurado un sistema de gestión específico?			Oficina NextGEU	JGL	Oficina NextGEU
Asegurar que se cumplen los principios aplicables al PRTR mediante la correspondiente definición y autoevaluación:					
¿Se cumplen las normas generales en materia de contratación?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se cumplen los principios específicos de gestión del PRTR?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
Realizar una evaluación de riesgo de fraude aplicada al contrato en cuestión:					
¿Se ha cumplimentado la DACI para el contrato en cuestión?			Todos los Servicios intervinientes	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se ha establecido un procedimiento para abordar conflicto de intereses y fraudes?			Oficina NextGEU	Intervención / Asesoría Jurídica	Oficina NextGEU
2. ASPECTOS A INCLUIR EN LOS PLIEGOS RECTORES DEL CONTRATO					
Referencia a hitos y objetivos que se han de cumplir (esto es recomendable, no obligatorio):					
¿Se establece en los pliegos rectores plazos temporales y mecanismos de control sobre el cumplimiento de HyO?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se establece en los pliegos rectores penalidades por incumplimiento de HyO?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se establece en los pliegos rectores como causa de resolución el incumplimiento de HyO?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
Referencia al preceptivo cumplimiento de obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital, así como al cumplimiento de obligaciones asumidas por DNSH					
¿Se prevén en los pliegos rectores causas de modificación de contrato para garantizar el preceptivo cumplimiento de obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y en aplicación del principio DNSH?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se prevén en los pliegos rectores que el sistema de información y seguimiento incorpore una estructura de datos que permita determinar la aportación de proyectos y subproyectos al objetivo fijado en el CID (HyO CID)?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incorpora en los pliegos rectores referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato del plan de medidas antifraude y anticorrupción, incluyendo el conflicto de interés (que habrá de haberse aprobado previamente)?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incluye en los pliegos rectores la obligación de la cumplimentación de la DACI?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incluye en los pliegos rectores la obligación del cumplimiento de			Servicio que impulsa	Contratación / Asesoría Jurídica /	Oficina NextGEU

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (P0405300E) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=0u-m_ovlnZB2QFgl7xpTuFMH1KE8iydM ANA BELEN CACERES MARTINEZ (Firma) actuando como SECRETARIA GENERAL en fecha 15/05/2024 - 14:34:00

medidas de información (previstas en el art.8.2 de la O HFP/1030/2021)?			expediente	Intervención	
¿Se incluye en los pliegos rectores la obligación de aportar información relativa al titular real del beneficiario final de fondos?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incluye en los pliegos rectores la sujeción de controles de la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas y la Fiscalía Europea?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incluye en los pliegos rectores la referencia a las normas sobre conservación de la documentación (art.132 del Rgto. Financiero 2018)?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incluye en los pliegos rectores referencias al obligado cumplimiento de compromisos y normas I+P+C?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
3. ASPECTOS A INCLUIR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN					
¿Existe un documento que, formando parte del expediente, identifique las actuaciones previas ya realizadas (aquellas señaladas en "Actuaciones del órgano de contratación o de las entidades ejecutoras")?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Existe un documento que constate la realización de una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés (aplicada al contrato en cuestión)?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Existe un documento o mención respecto de la acreditación de la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incluyen todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU
¿Se incluyen documentos de verificación de la constancia de ausencia de doble financiación?			Servicio que impulsa expediente	Contratación / Asesoría Jurídica / Intervención	Oficina NextGEU

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS

Medidas que se incorporan al expediente o cuestiones que se plantean a sus gestores	**Verificación Grado de cumplimiento: Fijo: Sí/No Variable: puntuar del 1 a 4**
¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?	Sí/No
¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?	Sí/No
¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?	Puntuar 1 a 4
¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?	Sí/No
¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?	Puntuar 1 a 4
¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?	Puntuar 1 a 4
¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación?	Puntuar 1 a 4
¿Hay declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?	Puntuar 1 a 4
¿Hay declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?	Puntuar 1 a 4
¿Hay un canal para presentar denuncias?	Sí/No
¿Se ha aplicado el mecanismo establecido de banderas rojas?	Puntuar 1 a 4
¿Hay un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?	Sí/No
Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?	Puntuar 1 a 4