

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
JG/2022/54	La Junta de Gobierno Local

**D. Federico Alarcón Martínez, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO,
CERTIFICO:**

Que en la sesión Ordinaria celebrada el 15 de julio de 2022 se adoptó el siguiente acuerdo:

33.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA Y DE LA CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ÉTICA (COMITÉ ANTI-FRAUDE). Expediente 39651/2022.

En relación con el particular de este epígrafe se da cuenta a la Junta del informe con propuesta de acuerdo emitido por La Interventora General D^a Cristina Serrano Mateo y suscrito por El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, de fecha 8 de julio de 2022, con CSV AHXMPYGA9RTQKM3RTHETRLGLN, cuyo tenor literal es el siguiente:

“

N. Expediente 39651/2022
F. Apertura 30/06/2022
Serie documental TO0605 - Reglamento
Asunto Plan de Medidas Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Excmo. Ayuntamiento de Torrevieja
Procedimiento Propuesta aprobación a JGL

APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE, EL COMITÉ ANTI-FRAUDE, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Dada la situación extraordinaria causada por la Pandemia COVID-19, los Estados miembros de la Unión Europea, así como sus respectivas instituciones ejecutaron coordinadamente medidas encaminadas a paliar y mitigar los efectos causados por dicha situación de emergencia, evitando así el colapso de la economía e incentivando la resiliencia y la transformación de la propia Unión Europea. El Consejo de Europa, el 21 de julio de 2020, implementó un paquete de medidas de gran alcance donde destaca la del Fondo Europeo de Recuperación Next Generación UE y, especialmente, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprobó el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Para poder se receptor de los fondos previstos en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, era condición *sine qua non* que los Estados miembros presentasen Planes nacionales de recuperación en los



que se definieran programas de actuación con el objetivo de intensificar el potencial de crecimiento, la creación de empleo y la resiliencia económica y social, así como de acelerar las transiciones ecológica y digital.

A tal fin, España presentó a la Comisión Europea el Plan nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), que fue aprobado finalmente el 16 de junio de 2021, configurándose como un instrumento promovido por la Unión Europea orientado a paliar el impacto de la Pandemia COVID-19 y a transformar la sociedad y el tejido productivo, modelando un sistema económico e industrial más sostenible y respetuoso con el entorno, adaptado a la era digital, consciente de las vicisitudes y problemáticas actuales.

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

En su artículo 6, la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con objeto de dar cumplimiento a las prescripciones concretadas en el artículo 22 del Reglamento, impone la obligación a cualquier entidad española, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, de disponer de un Plan de Medidas Anti-fraude que integre, como mínimo, procedimientos específicos para abordar el conflicto de intereses, un mecanismo de evaluación del riesgo del fraude así como la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). La elección de las demás medidas de prevención y detección se deja a la libre voluntad de nuestro municipio, las cuales se definen en el Plan que presentamos hoy. Por lo tanto, la finalidad de este conjunto de medidas radica en garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes han sido utilizados de conformidad con las normas aplicables, especialmente en lo relativo a prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. El artículo 7 y 8 completan este marco de transparencia y de eliminación del riesgo, a través de la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, así como la identificación del perceptor final de fondos.

A fin de realizar un seguimiento riguroso del Plan de Medidas Anti-fraude, una adecuada actualización y evaluación del mismo, así como la implementación de toda una serie de medidas y procedimientos encaminadas a erradicar cualquier situación de riesgo de desviación o malversación de fondos de la Unión en consonancia con la potestad de autoorganización municipal, es fundamental constituir un Comité Anti-Fraude (la Comisión Ética), cuyas funciones y composición se detallan en la parte dispositiva de este acuerdo.

Además, resulta perentorio acompañar a este acuerdo de aprobación la presentación y ratificación de la Declaración Institucional Anti-fraude y de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, elementos cuanto más imprescindibles para comenzar a trabajar en consonancia con las estipulaciones fijadas tanto en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia como en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de



septiembre. Dichos documentos enumerados están incorporados en el Plan de Medidas Anti-fraude, entre otros, como elementos o medidas de prevención del ciclo del fraude, estructura en torno a la cual se organizan diversas medidas Anti-fraude.

El órgano competente para resolver es **la Junta de Gobierno Local**, de conformidad con lo establecido disposición adicional segunda apartado 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

A los que les resulta de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

A) Legislación Aplicable

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia disponga de un «Plan de Medidas Anti-fraude».

Los objetivos que cubre dicho Plan y, por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilicen de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan de Medidas Anti-fraude cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea

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

2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

La propia OM recoge una serie de documentación de interés que puede resultar de apoyo a las entidades del sector público en su labor de elaboración de los planes de medidas antifraude.

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

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

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

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

- **c)** OLAF Compendium of Anonymised Cases — Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>
- **d)** OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- **e)** OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>
- **f)** Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.



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

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo establecido disposición adicional segunda apartado 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen las Directivas del Parlamentó europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el artículo 123.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

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

- ✓ La Declaración Institucional contra el fraude, a fin de elevar al más alto nivel el compromiso de este Consistorio en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- ✓ El modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que deberá ser ratificada por cada uno de los participantes en las distintas fases del procedimiento de contratación o de adjudicación de subvenciones así cómo por el contratista o beneficiario
- ✓ Código de Conducta y Buen Gobierno que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

SEGUNDO.- Aprobar la constitución, composición y funciones de **La Comisión Ética** (Comité Anti-fraude) que es un órgano multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR (apartado 4 del anexo)

La Comisión Ética estará formada por los siguientes miembros:

- Intervención
- Asesoría Jurídica
- Director/a General de Contratación y Recursos Humanos
- Director/a General de Innovación y Modernización
- Director/a de Economía Hacienda, empleo y juventud
- Director General de Urbanismo, Proyectos, Infraestructuras y Servicios
- TAG de Personal del Ayuntamiento

Actuará como Secretario un funcionario designado a tal efecto por el departamento de Intervención General del Ayuntamiento.

Serán competencias de la Comisión Ética las siguientes:



- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el presente 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.
- Custodiar la documentación referente al presente Plan de Medidas Antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis
- Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en el presente Plan de Medidas a través del Buzón de denuncias.
- Proponer a la Presidencia la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Presidencia de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- 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 proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- Recibirá las observaciones, consultas y sugerencias, así como el procedimiento para llevar a cabo las propuestas de adaptación de las previsiones establecidas en el Código de Conducta y Buen Gobierno.
- Resolver las consultas formuladas por los destinatarios del Código Conducta y Buen Gobierno, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del mencionado Código.
- Recibir las quejas o denuncias, en su caso, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código y darles el trámite que proceda.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Ética, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de las disposiciones aplicables



TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a todos los responsables orgánicos responsables de la gestión económica del Ayuntamiento para que den traslado a los responsables de su respectivo departamento así como a los responsables integrantes de la comisión Ética designada por el presente acuerdo.

“



Plan de Medidas Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Excmo. Ayuntamiento de Torrevieja (Alicante)

Julio 2022

ANEXO I

ÍNDICE

<u>1</u>	<u>Introducción.....</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>Ámbito de aplicación del Plan.....</u>	<u>5</u>
<u>3</u>	<u>Definiciones de fraude, Corrupción y conflicto de intereses.....</u>	<u>7</u>
<u>3.1</u>	<u>Fraude.....</u>	<u>7</u>



3.2	<i>Corrupción</i>	8
3.3	<i>Conflicto de intereses</i>	9
4	Comisión Ética	10
4.1	<i>Ámbito de aplicación y composición</i>	10
4.2	<i>Competencias</i>	11
4.3	<i>Régimen de funcionamiento</i>	13
5	Declaración de ausencia de conflicto de intereses	13
6	Evaluación previa de riesgos	14
7	Estructura de las medidas antifraude	17
7.1	<i>Medidas de prevención del fraude</i>	17
7.2	<i>Medidas de detección del fraude</i>	19
7.3	<i>Medidas de corrección y persecución del fraude</i>	20
8	Identificación y metodología para la evaluación de riesgos	22
8.1	<i>Identificación de los riesgos</i>	22
8.2	<i>Metodología para el análisis y valoración del riesgo</i>	26
8.2.1	<i>Identificación del riesgo</i>	26
8.2.2	<i>El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de la ocurrencia del evento generador del riesgo y cuantificar sus consecuencias</i>	26
8.2.3	<i>Evaluación del riesgo</i>	28
8.2.4	<i>Determinación de controles</i>	28
8.2.5	<i>Mapa de riesgos</i>	28
8.2.6	<i>Control de aplicación de medidas reductoras del riesgo</i>	28
9	Anexos	30
9.1	<i>Anexo I. Banderas rojas</i>	30
9.2	<i>ANEXO II. MAPA Y VALORACIÓN DE RIESGOS</i>	34
9.3	<i>Anexo III. DACI</i>	43
9.4	<i>Anexo IV. Declaración Institucional contra el fraude</i>	45
9.5	<i>Anexo V. Código de Conducta y Buen Gobierno</i>	47

INTRODUCCIÓN

El presente documento establece el “Plan de Medidas Antifraude” del Excelentísimo Ayuntamiento de Torrevieja (en adelante también el Ayuntamiento), 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.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español está compuesto por cuatro ejes transversales, que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: La transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, 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 procedente de la UE al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los



conflictos de intereses. Así, su artículo 6, establece a toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PTRT 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 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.

El Ayuntamiento 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.

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, este Ayuntamiento se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación y que 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 MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a esta Administración.

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.

De manera adicional, el presente documento tiene por objeto atender a los requerimientos realizados en la mencionada norma a fin de situar a esta Administración en los más altos estándares de ética, transparencia y buen gobierno exigidos por la sociedad civil en la actualidad

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el presente plan antifraude es imperativa para todo el personal del Ayuntamiento.

Todos ellos 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 x 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 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 deberá cumplimentar, de manera previa, la declaración de ausencia de conflictos de intereses adjunta al plan antifraude



como anexo V.

En este orden de cosas, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa comunitaria y al principio de buena gestión financiera, el Ayuntamiento llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa interna del sector público.

Serán principios rectores de las medidas de control interno implementadas en el Ayuntamiento, en aras de asegurar su adecuación y eficacia, el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales y sectoriales incluyendo, los siguientes elementos:

- a) La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.
- b) Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos que incluya controles a nivel de los beneficiarios de los fondos del MRR.
- c) La prevención de conflictos de intereses.
- d) Unas evidencias de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos.
- e) Procedimientos de supervisión de la eficacia y la eficiencia.
- f) Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno.
- g) La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente plan anticorrupción.

De manera específica, el Ayuntamiento podrá exigir a los solicitantes, contratistas y subcontratistas de fondos del MRR que hayan adoptado, de manera previa, un Plan de Medidas Antifraudes que cumpla, al menos, con los requisitos contemplados 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, en materia de prevención, detección y corrección del fraude y su compromiso al estricto cumplimiento de la legislación aplicable y principios éticos.

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.

DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, 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), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización y teniendo en cuenta que, a los efectos del presente Plan, el concepto “funcionario” se vincula directamente a la descripción de este concepto efectuada en el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.

FRAUDE

A) **En materia de gastos con carácter general**, se entiende como fraude cualquier acción u omisión con intencionalidad relativa a:

- ✓ La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento.
- ✓ El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- ✓ El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

B) **En materia de gastos relacionados con los contratos públicos** cualquier acción u omisión con intencionalidad 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 propio Ayuntamiento.



- ✓ El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- ✓ El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) 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 con intencionalidad 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 propio 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 subvenciones, el artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones califica como falta muy grave la obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

CORRUPCIÓN

A) Corrupción activa: A los efectos del presente Plan, se entiende 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 o del propio Ayuntamiento.

B) Corrupción pasiva: A los efectos del presente Plan, se entiende 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 Europea o del propio Ayuntamiento.



CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del 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), a los efectos de este Plan existirá 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”*. Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las partidas presupuestarias y a todas las operativas derivadas del Presupuesto General del Ayuntamiento y de sus entes vinculados y adscritos, y respecto de 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 del Ayuntamiento, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

De forma explicativa, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el personal del Ayuntamiento:

- o Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- o 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 estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- o Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- o Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- o 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.
- o Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.
- o Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos.
- o Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

Es necesario, por último, hacer referencia al concepto de irregularidad, ya que a los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento n.º 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por irregularidad 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 el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

COMISIÓN ÉTICA

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPOSICIÓN

La Comisión Ética es un órgano multidisciplinar formado por personas integrantes



de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, en particular a las siguientes fases del proceso:

2. Selección de las operaciones.
3. Procedimientos de contratación.
4. Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
5. Autorización de los pagos.
6. Otorgamiento y justificación de subvenciones

La Comisión Ética estará formada por los siguientes miembros:

- Intervención
- Asesoría Jurídica
- Director/a General de Contratación y Recursos Humanos
- Director/a General de Innovación y Modernización
- Director/a de Economía Hacienda, empleo y juventud
- Director General de Urbanismo, Proyectos, Infraestructuras y Servicios
- TAG de Personal del Ayuntamiento

Actuará como Secretario un funcionario designado a tal efecto por el departamento de Intervención General del Ayuntamiento.

COMPETENCIAS

Serán competencias de la Comisión Ética las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el presente 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.

- Custodiar la documentación referente al presente Plan de Medidas Antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis
- Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en el presente Plan de Medidas a través del Buzón de denuncias.
- Proponer a la Presidencia la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Presidencia de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- 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 proponer la incoación de las



consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- Recibirá las observaciones, consultas y sugerencias, así como el procedimiento para llevar a cabo las propuestas de adaptación de las previsiones establecidas en el Código de Conducta y Buen Gobierno.
- Resolver las consultas formuladas por los destinatarios del Código Conducta y Buen Gobierno, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del mencionado Código.
- Recibir las quejas o denuncias, en su caso, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código y darles el trámite que proceda.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

La Comisión Ética se podrá reunir una vez cada seis meses, con carácter ordinario para conocer de los asuntos que le son propios, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata.

Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la autoridad decisora o ejecutora correspondiente y, en su caso, a la autoridad pública competente.

También se reunirá la Comisión Ética en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la autoridad responsable, autoridad de control y/o cualquier otra autoridad pública competente, Ministerio Fiscal o juzgado.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Ética, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de las disposiciones aplicables.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES



Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago 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 III.

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

Será obligatoria la suscripción de la DACI por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda con cargo a los fondos del MRR, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

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

EVALUACIÓN PREVIA DE RIESGOS

Con la finalidad de diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces es necesario que el Ayuntamiento realice como paso intermedio la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, según establece el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 en su remisión al Anexo II.B.5 del mismo texto.

Durante la fase de elaboración del presente Plan se ha procedido por la Intervención General del Ayuntamiento de Torrevieja, a quién se le ha atribuido las funciones de asesoramiento y apoyo en la información y gestión de los Fondos Europeos, quien ha sido el responsable de realizar el ejercicio de



evaluación inicial del riesgo de fraude.

Dicha función será desarrollada en el futuro por la Comisión Ética, una vez creada esta, así como de repetirlo con una frecuencia que, en principio, se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Los resultados de esta evaluación son los siguientes:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X



5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?			X	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			X	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				



15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?		X		
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?			X	
Subtotal puntos		3	8	11
Puntos totales	22			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	22/64			

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

ESTRUCTURA DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

- Declaración Institucional contra el fraude

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez desarrollando así una cultura ética en la organización.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo IV, además se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

- Código de conducta y Buen Gobierno



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

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el **Anexo V** y se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

- **Declaración de ausencia de conflicto de intereses**

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

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

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



El modelo de DACI se incluye en el Anexo III.

- **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).

- **Plan de formación, concienciación y difusión del Plan de Medidas Antifraude a toda la organización**

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE

A) Verificación de la DACI

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.
- 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 (ARACHNE).

B) Catálogo de banderas rojas

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento recogándose en el ANEXO I una selección de las más utilizadas.

Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C) Buzón de denuncias

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el 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 y a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

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

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.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

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 superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario 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 superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B) Medidas de corrección del fraude

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité 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:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- 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.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C) Persecución

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

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

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.

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

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



IDENTIFICACIÓN Y METODOLOGIA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias.

Es necesario identificar las situaciones o circunstancias que aumentan la probabilidad de incumplimiento (información operativa, regulatoria, ética, poco confiable) o prácticas fraudulentas dentro de la organización, tales como:

➤ **Factores de riesgo externos:**

- Debilidades en el marco regulatorio necesario para fortalecer la integridad y la lucha contra el fraude.
- Cambios regulatorios significativos.
- Cambios en los altos cargos de la organización.

➤ **Factores de riesgo internos o institucionales:**

- Ausencia de una política adecuada que promueva la transparencia y el comportamiento ético.
- Inadecuación o debilidad de los mecanismos de control interno.
- Ausencia de sistemas de alerta en caso de irregularidades.
- Actividades con un alto grado de discrecionalidad.
- Procesos mal informatizados.

➤ **Factores de riesgo individuales:**

Relaciones inadecuadas con proveedores/operadores.
Falta de experiencia o formación.
Supervisión inadecuada del trabajo.

➤ **Factores de riesgo procesales:**

- Falta de manuales de procedimientos.
- Falta de transparencia en la toma de decisiones.
- Falta de claridad en la distribución de competencias.
- Ausencia de controles verticales y horizontales de los procedimientos.



Adicionalmente, se podrán considerar riesgos que darían lugar a que los procesos sean más susceptibles de sufrir fraude, según el ANEXO III. C.2.b) i E de la Orden HFP/1030/2021, los siguientes:

I. Identificación de operaciones más susceptibles de fraude, tales como aquellas de alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a ser justificados por el solicitante, controles complejos, etc.

II. Identificación de posibles conflictos de interés.

III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

IV. Resultados de las auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, según proceda.

V. Casos de fraude previamente detectados.

En relación con lo anterior, esta evaluación de riesgos se dirige inicialmente a los procesos clave de la organización municipal en su conjunto y aquellos que se consideran más vulnerables, sin perjuicio de la posibilidad de extenderlos a otros en un futuro próximo, si los hubiere.

Dado que la ejecución del Plan está sujeta a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021 y que buena parte de los fondos del MRR se gestionarán precisamente a través del recurso la actividad de fomento -a través de ayudas y subvenciones- y con la realización de inversiones mediante la contratación de obras, suministros y servicios, los riesgos a destacar son precisamente los que pueden darse en estos dos ámbitos, algunos de los cuales, sin ánimo de exhaustividad, se reflejan en el siguiente cuadro:

Ámbito	Riesgo
Contratación	Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés.
Contratación	Riesgo de adjudicación directa por mal uso de adquisiciones menores.
Contratación	Riesgo de adjudicación directa por uso indebido



	de la contratación exclusiva.
Contratación	Riesgo de especificaciones acordadas para favorecer a determinados licitadores.
Contratación	Riesgo de manipulación de ofertas.
Contratación	Riesgo de extender los contratos existentes para evitar la licitación.
Contratación	Riesgo de no ser responsable por incumplimientos de contrato.
Contratación	Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no cumplan con las condiciones estipuladas en el contrato.
Contratación	Riesgo de no detectar alteraciones en el servicio contratado durante la ejecución.
Contratación	Riesgo de recibir servicios deficientes o de menor calidad que los ofrecidos por el adjudicatario.
Contratación	Riesgo de determinación de un precio no ajustado al mercado en los contratos de adjudicación directa
Contratación	Riesgo de violación del secreto de las propuestas o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.
Contratación	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre los contratos que se prevé realizar.
Contratación	Riesgo de trato preferente del o los licitadores mediante el establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación.
Contratación	Riesgo de diseñar Pliegos imprecisos con márgenes de discreción innecesarios.
Contratación	Riesgo de consideración inadecuada de los criterios de solvencia.
Contratación	Riesgo de evaluación inadecuada de criterios



	subjetivos.
Contratación	Riesgo de demanda de bienes y servicios que no satisfacen una necesidad real.
Contratación	Riesgo de no detectar prácticas anticompetitivas o colusorias.
Subvenciones	Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés.
Subvenciones	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa sobre subvenciones.
Subvenciones	Riesgos de ocultar información con obligación de remitir a la administración.
Subvenciones	Riesgos de facturas falsas.
Subvenciones	Riesgos de costes laborales falsos.
Subvenciones	Costos laborales incorrectamente prorrateados o duplicados en diferentes proyectos.
Subvenciones	Gastos reclamados en trabajos de calidad insuficiente
Subvenciones	Riesgo de doble financiación.
Subvenciones	Riesgo de aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados.

Una vez identificados los posibles riesgos, se evaluarán y calificarán de acuerdo con la metodología que se detalla a continuación.

METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.

El riesgo representa la probabilidad de que ocurra un evento que entorpezca el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad y que pueda afectar al logro de sus objetivos, en el concreto supuesto analizado, la prevención del fraude.

En la identificación del riesgo será, por lo tanto, relevante identificar:

A. Causa del riesgo. Pueden definirse como los medios, circunstancias o agentes (sujetos u objetos) generadores del riesgo.

B. Descripción. Características generales del riesgo identificado. Forma en que se manifiesta el evento originador del riesgo.



C. Efectos. Son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad y, específicamente en este supuesto, sobre la comisión de fraude.

Las preguntas claves en la identificación del riesgo, por lo tanto, serán:
¿Qué puede suceder?, ¿Cómo puede suceder?

EL ANÁLISIS DEL RIESGO BUSCA ESTABLECER LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO GENERADOR DEL RIESGO Y CUANTIFICAR SUS CONSECUENCIAS.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se debe entender que el análisis del riesgo conlleva la determinación de dos magnitudes:

o **Probabilidad.** Se entiende por tal la posibilidad de ocurrencia del riesgo. La probabilidad se medirá objetivamente (si existe información previa de la ocurrencia del evento) o, cuando no se disponga de tal información, de forma subjetiva (a partir de la evaluación realizada por expertos - o, eventualmente, por los gestores del ámbito en el que pueda producirse el evento-).

Puede utilizarse la siguiente tabla:

Nivel	Descripción	Condición de probabilidad subjetiva	Condición de probabilidad objetiva
1	Raro	El evento sólo puede ocurrir en circunstancias excepcionales	No se ha producido en los últimos cinco años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento, aunque no es previsible	Se ha producido al menos una vez en los últimos cinco años
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento y es previsible que ocurra	Se ha producido al menos una vez en los últimos dos años
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Se ha producido al menos una vez en el último año
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Se produce más de una vez al año

B. Impacto. Se entiende por impacto las consecuencias que puede ocasionar para la organización la materialización del riesgo. La unidad de medida empleada dependerá del efecto que la materialización del riesgo tenga para la organización.

Nivel	Descriptor	Descripción
1	Insignificante	Si el hecho llega a presentarse, tendrá consecuencias o efectos mínimos sobre la organización



2	Menor	Si el hecho llega a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la organización
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la organización
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias relevantes sobre la organización
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias desastrosas sobre la organización

EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Permite comparar los resultados obtenidos en la calificación del riesgo en los dos parámetros considerados (probabilidad e impacto) para determinar el grado de exposición de la organización. La evaluación permitirá ubicar el riesgo en alguna de las categorías de la matriz que se muestra a continuación, a efectos de considerar su tratamiento.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi seguro (5)	A	A	E	E	E

B: Zona de riesgo baja.

M: Zona de riesgo moderada.

A: Zona de riesgo alta.

E: Zona de riesgo extrema

DETERMINACIÓN DE CONTROLES.



El riesgo valorado según los parámetros antes considerados es el denominado “riesgo inherente”.

A partir de la gravedad del riesgo es necesario determinar controles que permitan la reducción del riesgo a niveles tolerables, tal y como se especifica en el mapa de riesgos.

MAPA DE RIESGOS.

Se presenta en el ANEXO II el correspondiente mapa de riesgos.

CONTROL DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REDUCTORAS DEL RIESGO

Se presenta en el **ANEXO II** la tabla correspondiente al control de la aplicación de las medidas propuestas en el mapa de riesgos.

El objetivo consiste en la aplicación de las mencionadas medidas propuestas para cada riesgo, y la evaluación de las mismas en función de su correcto funcionamiento para minimizar el impacto y la probabilidad.

Se trata de un control que se llevará a cabo por la Comisión Ética periodicidad anual, añadiendo, conservando o eliminando las mencionadas medidas.

ANEXOS

ANEXO I. BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude. Como ejemplo de estas banderas rojas, se enumeran a continuación las más utilizadas, clasificadas por tipo de prácticas potencialmente fraudulentas.

➤ **Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:**

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

Otros indicadores de alerta:



- Existe una estrecha relación social entre un empleado contratante y un prestador o prestadora de servicios;
- El patrimonio del trabajador contratante aumenta inexplicablemente o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene reputación en el sector por pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan su valor;
- El empleado contratante se niega a ascender a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El trabajador contratante no presenta o presenta declaración de conflicto de interés.

➤ **Reglas que rigen el procedimiento dispuesto a favor de un licitador:**

- Presentación de una sola oferta o número anormalmente bajo de ofertas por licitación;
- Similitud extraordinaria entre las normas que rigen el procedimiento y los productos o servicios del adjudicatario;
- Quejas de otros postores;
- Especificaciones con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos anteriores similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o irrazonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca específica en lugar de un producto genérico.

➤ **Licitaciones colusorias:**

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costos proyectados, las listas públicas de precios, las obras o servicios similares o



promedio de la industria o los precios de referencia del mercado;

- Todos los postores ofrecen precios altos de manera continua;
- Los precios de las ofertas caen bruscamente cuando participan nuevos postores en el procedimiento;
- Los ganadores se distribuyen/rotan por región, tipo de trabajo;
- El adjudicatario subcontrata a los perdedores;
- Patrones de oferta inusuales (p. ej., las ofertas tienen porcentajes de descuento exactos, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precio aceptable, se ofrece exactamente dentro del presupuesto del contrato, los precios de la oferta son demasiado altos, demasiado cercanos, demasiado diferentes, los números son redondos, incompletos, etc.).

- **Conflicto de intereses:**

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- Continua aceptación de precios elevados y trabajos de baja calidad, etc.;
- Empleado a cargo de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de manera incompleta;
- Empleado a cargo de la contratación declina la promoción a un puesto en el que ya no tiene que ver con adquisiciones;
- Contratar a un empleado que parece hacer negocios por su cuenta;
- Socialización entre un empleado que contrata y un proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o repentino en la riqueza o el nivel de vida del empleado que contrata.

- **Falsificación de documentos:**

- a. En el formato de los documentos:**



- Facturas sin logotipo de la empresa;
- Cifras suprimidas o tachadas;
- Importes manuscritos;
- Firmas idénticas en documentos diferentes.

b. En el contenido de los documentos:

- Fechas, cantidades, notas, etc.
- Inusuales;
- Cálculos incorrectos;
- Falta de elementos obligatorios en una factura;
- Ausencia de números de serie en las facturas;
- Descripción de bienes y servicios de manera vaga.

c. Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- Demoras inusuales en la entrega de información;
- Los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar emitido por el mismo organismo.

d. Inconsistencia entre documentación/información disponible:

- Entre fechas de factura y su número;
- Facturas no registradas en las cuentas;
- La actividad de una entidad no se corresponde con los bienes o servicios facturados.

• **Manipulación de las ofertas presentadas:**



- Quejas de los denunciantes;
- Falta de control y procedimientos de licitación inadecuados;
- Indicaciones 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 se vuelve a convocar a pesar de recibir menos ofertas que el número mínimo exigido.
- **Desglose de gastos:**
 - Se realicen dos o más adquisiciones con objeto similar a un mismo adjudicatario por debajo de los límites permitidos para el uso de procedimientos de adjudicación directa o umbrales publicitarios o que requieran procedimientos con mayores garantías de competencia;
 - Separación injustificada de compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
 - Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las ofertas.

ANEXO II. MAPA Y VALORACIÓN DE RIESGOS

CONTRATACIÓN				
Descripción	CALIFICACION			Actuación propuesta
	Probabilidad	Impacto	Resultado	Medidas que reducen el riesgo
Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés	3	3	A	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflictos de interés en todos los miembros de las mesas de contratación. • Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses.



Riesgo de adjudicación directa por mal uso de adquisiciones menores	3	2	M	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos abiertos menores con publicidad-Instrucción Dpto. de Contratación. • Sistema de alertas que reporta la concentración de contratos. En proveedores • Verificación por Intervención de señales de fraccionamiento. • Establecimiento de banderas rojas cuando el contrato menor supera los 5 contratos durante el mismo año con el mismo proveedor. • Revisión periódica de concentración de contratos en proveedores.
Riesgo de adjudicación directa por uso indebido de la contratación exclusiva	1	2	B	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del centro de gestión sobre la exclusividad. • Declaración jurada del licitador en la que conste dicha exclusividad.
Riesgo de especificaciones acordadas para favorecer a determinados licitadores	3	2	M	Verificación de especificaciones por la Intervención, o en su caso por entidades independientes.
Riesgo de manipulación de ofertas	2	2	B	Uso generalizado de la herramienta VORTAL/PLACSP y sistemas de encriptación de ofertas.
Riesgo de extender los contratos existentes para evitar la licitación	3	3	A	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación prevista en los pliegos de la posibilidad de prórroga de los contratos. • Revisión por Asesoría jurídica e Intervención. • Aprobación por instancia superior al proponente.
Riesgo de no ser responsable por incumplimientos de contrato	2	2	B	Previsión en los pliegos de cláusulas que permitan la aplicación de sanciones automáticas en caso de incumplimiento.
Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no cumplan con las condiciones estipuladas en el contrato	2	2	B	Velar por la adecuada segregación de funciones para que el responsable de pago de las facturas no sea el mismo que da cumplimiento a las condiciones estipuladas en el contrato.
Riesgo de no detectar alteraciones	3	3	A	Designar un responsable del contrato que reúna garantías de independencia del



en el servicio contratado durante la ejecución				contratista y con la calificación técnica adecuada para ejercer la debida supervisión del contrato. Serán preferentemente empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia.
Riesgo de recibir servicios deficientes o de menor calidad que los ofrecidos por el adjudicatario	1	2	B	Especificar en los pliegos aquellos parámetros objetivos en base a los cuales se considera que la propuesta no puede cumplirse.
Riesgo de determinación de un precio no ajustado al mercado en los contratos de adjudicación directa	3	2	M	Especificar en los pliegos aquellos parámetros objetivos en base a los cuales se considera que la propuesta no puede cumplirse.
Riesgo de violación del secreto de las propuestas o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	2	2	B	Uso de licitaciones electrónicas.
Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre los contratos que se prevé realizar	4	3	A	Publicación en el perfil del contratante de la planificación de contratación que cada centro gestor ha de realizar a lo largo del año.
Riesgo de trato de favor a determinado(s) licitador(es) al establecer las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación	2	2	B	Verificación de especificaciones por la intervención, o en su caso por una entidad independiente.
Riesgo de diseñar Pliegos imprecisos, con márgenes de discreción innecesarios	2	3	M	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría jurídica y de Control por Intervención. • Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos
Riesgo de	2	3	M	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría jurídica y de Control por



consideración inadecuada de los criterios de solvencia				Intervención. • Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.
Riesgo de evaluación inadecuada de criterios subjetivos	2	3	M	➤ Eliminación / Reducción de criterios subjetivos. • Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos
Riesgo de demanda de bienes y servicios que no satisfacen una necesidad real	2	3	M	Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.
Riesgo de no detectar prácticas anticompetitivas o colusorias	1	1	B	Requerimiento de traslado del expediente a la Comisión de la Competencia cuando la Mesa de Contratación estime que existen indicios fundados de colusión.

SUBVENCIONES				
DESCRIPCIÓN	CALIFICACION			Actuación propuesta
	Probabilidad	Impacto	Resultado	Medidas que reducen el riesgo
Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés	2	3	M	➤ conflictos de interés en todos los miembros de las comisiones evaluadoras. • Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses. • Comisiones de valoración con presencia no exclusiva de miembros del órgano adjudicador.
Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa sobre subvenciones	1	2	B	➤ sometimiento a la normativa de concesión. ➤ Secretaría General e Intervención. • Uso de modelos armonizados
Riesgos de ocultar información con obligación de remitir a la administración	1	2	B	Verificación cruzada de documentos de respaldo de diferentes fuentes. • Verificación de información de BD de organismos públicos y registros mercantiles.



Riesgos de facturas falsas	1	3	M	Verificación cruzada de BD Inspección en el lugar. Comprobaciones de documentos electrónicos
Riesgos de costes laborales falsos	1	2	B	1. Comparación de facturas con contratos y nómina y tiempo de trabajo 2. Fijación de un límite al importe de los costes de personal subvencionados.
Costos laborales incorrectamente prorrateados o duplicados en diferentes proyectos	1	3	M	Verificar proyectos y datos de referencia cruzada de diferentes proyectos
Gastos reclamados en trabajos de calidad insuficiente	1	2	B	Solicitud de pruebas adicionales.
Riesgo de doble financiación	1	3	M	Comprobaciones cruzadas de bases de datos
Riesgo de aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados	1	2	B	Controles sobre el terreno.

CONTROL DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REDUCTORAS DE RIESGO

CONTROLES			
Descripción	Valoración		
Tipo de control (Prob. o Imp.)	Puntuación Herramienta	Puntuación seguimiento	Puntuación total



ANEXO III. DACI

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación o subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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



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

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

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

Segundo. Que no se encuentra incurso 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 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 IV. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

El Excmo Ayuntamiento de Torrevieja, a través de la presente declaración institucional, declara y manifiesta su compromiso con los más altos niveles de cumplimiento normativo, así como éticos y morales de los que ellos traen causa directa, por lo que el cumplimiento y asunción de los principios de objetividad, integridad, transparencia, neutralidad, responsabilidad, rendición de cuentas,



honradez y de los pactos anticorrupción, se considera que forman parte integrante de los principios rectores del Excmo Ayuntamiento de Torrevieja Talaia en su ámbito de actuación.

El Excmo Ayuntamiento de Torrevieja manifiesta la asunción de los principios anteriores, así como su implantación, seguimiento, revisión y vigilancia para lo que tomará las medidas y dotará al Ayuntamiento de los medios que se consideren pertinentes a tal efecto.

De conformidad con lo anterior, el Excmo Ayuntamiento de Torrevieja manifiesta su tolerancia cero ante el fraude, de manera que su actividad y la de su personal, sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él, como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El Excmo Ayuntamiento de Torrevieja ha tomado conocimiento de la necesidad de contar con, y asumir como propia, una política anticorrupción, 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 en el mencionado Reglamento se determina 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 Excmo Ayuntamiento de Torrevieja, a través de sus representantes, 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.

Todo el personal del Excmo Ayuntamiento de Torrevieja, 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*” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Así las cosas, 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 y denunciar 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, este Ayuntamiento 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.

ANEXO V. CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

Toda organización debe de ser transparente en su gestión, la transparencia informa de cualquier aspecto relacionado con la gestión y la dirección de la organización, da cuenta de los principios y normas que las rigen, los resultados conseguidos y los recursos empleados, así como de las normas y procedimientos utilizados para asegurar un comportamiento ético. La transparencia también



alcanza a los aspectos políticos del órgano de gobierno, informando sobre la actuación ética individual y corporativa de sus miembros y de la formación y responsabilidad en la toma de decisiones.

La transparencia de las organizaciones se ve como un elemento motivador para asegurar las buenas prácticas en la gestión de las organizaciones. Las buenas prácticas comprenden la utilización de principios, normas y procedimientos que aseguren que la gestión se haga con criterios justos y no discriminatorios, con eficacia en el empleo de los recursos y con calidad en los procesos productivos.

En este sentido, el Ayuntamiento de Torrevieja, en adelante el Ayuntamiento, ha considerado oportuno asumir voluntaria y libremente el espíritu y la filosofía que han inspirado las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en la Corporación. Para ello, se ha elaborado el presente Código de Conducta y Buen Gobierno que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

La legislación española básica que regula los aspectos del desempeño de las labores de los empleados públicos viene recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público (RD 5/2015 de 30 de octubre), y más concretamente su Capítulo VI que se denomina <<Deberes de los empleados públicos, Código de Conducta>> en cuyo contenido se base el contenido del presente Código.

Además, resulta necesario la creación de una Comisión de Ética para impulsar, hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento del contenido de este Código. Esta Comisión de Ética es un órgano colegiado consultivo con la asistencia y el apoyo técnico del personal del Ayuntamiento, necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 1. Objeto.

Este Código tiene por objeto fijar los principios, los valores éticos y las normas de conducta que, en el ejercicio de las funciones y competencias que tenga atribuidas, tienen que observar sus destinatarios, y regular el sistema de seguimiento y evaluación del Código para garantizar su eficacia.

Artículo 2. Finalidades.

Este Código tiene las siguientes finalidades:

- a)** Declarar los valores éticos y los principios de actuación y de buen gobierno de este Ayuntamiento.
- b)** Determinar las normas de conducta y explicitar los mandatos y las prohibiciones que deben observar las personas destinatarias.
- c)** Proporcionar herramientas para la resolución de conflictos éticos que puedan



surgir de las personas destinatarias, de acuerdo con las funciones y las competencias que tengan atribuidas.

- d) Informar a todas las personas sobre qué conducta y qué trato deben recibir por parte de las personas obligadas por el presente Código.
- e) Garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente del Ayuntamiento.
- f) Asegurar una actuación íntegra y transparente de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3.- Destinatarios y ámbito de aplicación

El contenido del presente Código será de aplicación para todo el personal de del Ayuntamiento.

Artículo 4. Naturaleza.

El presente Código se configura como una norma interna del Ayuntamiento, cuya aplicación puede comportar la formulación de recomendaciones de reforma y mejora de la gestión de los servicios y que, en caso de incumplimiento, puede derivar en la exigencia de las responsabilidades que correspondan a las personas destinatarias, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 5.- Principios generales de conducta

Las personas sujetas a este Código, en las funciones y competencias que tengan atribuidas, deben actuar de acuerdo con los siguientes principios éticos:

- **Integridad.** La integridad consiste en la virtud que permite al servidor público actuar cotidianamente de forma coherente con el principio del servicio público y con los otros principios congruentes con el mismo, como la imparcialidad, la eficacia, la transparencia, la legalidad, etc., buscando ante el ineludible conflicto de valores el justo medio, el prudente compromiso entre valores deseables.
- **Ejemplaridad.** Al ser “el espejo” de la institución en el que se mira la ciudadanía, deben eludir cualquier acción u omisión que pueda perjudicar ni siquiera sea mínimamente la imagen institucional del Ayuntamiento y minar la confianza de la ciudadanía en el mismo.
- **Desinterés subjetivo.** Las decisiones deben ser adoptadas en exclusivo beneficio del interés público. Ello implica que tampoco debe existir la más leve sospecha de que las decisiones adoptadas benefician (o pueden hacerlo) a la persona que las adopta, a sus familiares, a sus amistades o están influidas por intereses particulares alejados del interés general del municipio.
- **Imparcialidad.** La actuación imparcial debe estar siempre presente en el



proceso de adopción de decisiones que impliquen cualquier tipo de obligaciones derivadas de la autoridad conferida. Ese tipo de actuaciones incluye una actuación escrupulosamente imparcial en los procesos de nombramiento de personal, contratación administrativa, otorgamiento o denegación de subvenciones, aplicación de las normas, empleo de recursos financieros o de cualquier otro carácter, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

- **Rendición de Cuentas.** Deberá responder siempre por las decisiones y acciones adoptadas. Esto implica revelar o exteriorizar las razones objetivas de cada decisión, someterlas a escrutinio político y de la ciudadanía, evaluarlas y, en su caso, asumir las consecuencias de los errores cometidos. La rendición de cuentas exige siempre y, en todo caso, asunción de responsabilidades políticas o gestoras por una mala o equivocada decisión.
- **Transparencia.** Debe adoptar sus decisiones y ejecutar sus acciones de forma abierta y transparente, ofreciendo información fidedigna y completa a la ciudadanía sobre los procedimientos y las razones de sus decisiones, así como sus costes financieros, restringiendo esa información solo excepcionalmente cuando así lo prevean las leyes. La transparencia conlleva una apuesta decidida y firme por el Gobierno Abierto (“Gobierno de cristal”), especialmente en todas aquellas decisiones que tengan implicaciones económico financieras para las arcas públicas y los tributos exigidos a la ciudadanía. La Transparencia implica además simplificación del lenguaje administrativo y presentación de la información de forma accesible y entendible para la ciudadanía.
- **Honestidad.** Debe actuar honestamente, declarando todo interés privado que pueda obstruir el ejercicio de sus funciones públicas y adoptar los pasos necesarios para resolver cualquier conflicto de intereses que se pueda plantear. Ello implica obediencia al Derecho, seguir la letra y el espíritu de los procedimientos, llevar a cabo una gestión económico financiera eficiente, observar el presente código de conducta y revelar cualquier conflicto de intereses propios o que puedan afectar a otros cargos públicos representativos del Ayuntamiento.
- **Respeto.** Debe tratar a la ciudadanía, personal empleado público o demás representantes y directivos con el respeto debido en todo el tiempo y lugar. Ello implica no usar términos despectivos, observar los derechos de los demás y no incurrir en prácticas discriminatorias de ningún tipo, tratar a la gente con cortesía y con el reconocimiento de los diferentes roles que cada persona tiene en la organización y en el proceso de toma de decisiones locales. Ese trato deferente debe proyectarse sobre los y las representantes políticos, personal directivo, personas empleadas, proveedores y la ciudadanía.



- **Actuación diligente.** En el cumplimiento de sus funciones actuarán con la diligencia debida y fomentarán la calidad en la prestación de los servicios públicos.
- **Responsabilidad:** Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen.

Artículo 6.- Valores de buena gobernanza

Las personas sujetas a este Código deben actuar de acuerdo con los siguientes valores de buena gobernanza:

1. Satisfacer el interés público general velando por la satisfacción de las diferentes necesidades sociales, económicas, culturales y ambientales de todas las personas, por encima de cualquier interés privado y partidista, en correlación con los principios de disponibilidad y suficiencia presupuestaria.
2. Responder con celeridad a las necesidades ciudadanas, de conformidad con la confianza depositada mediante el sufragio universal.
3. Garantizar que el personal competente atienda y de respuesta a los ciudadanos que lo soliciten, en calidad de representantes elegidos por sufragio universal.
4. Actuar con el máximo consenso político y social, especialmente en la obtención de respuestas a las demandas más urgentes de la sociedad, favoreciendo una manera de gobernar relacional y consensual que promueva canales de participación de la ciudadanía y de los agentes sociales.
5. Impulsar la implantación de una administración receptiva y accesible a las peticiones de las personas, mediante el uso de un lenguaje administrativo claro y comprensible, la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos y la eliminación de cargas burocráticas excesivas.
6. Impulsar la coordinación entre administraciones públicas.
7. Hacer públicos los compromisos de calidad con la ciudadanía, a través de cartas de servicios y de sistemas e instrumentos que permitan la evaluación y mejora continua de los servicios públicos.
8. Garantizar la calidad de los servicios bajo su responsabilidad y el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias.

Artículo 7.- Normas de conducta generales.

En todos los ámbitos de actuación, las personas sujetas a este Código tienen que adaptar sus conductas a las siguientes normas generales:



- a) Tratar a todas las personas con las que se relacionen con respeto y cordialidad y con la debida consideración. Especialmente, los cargos electos deberán mantener un trato ejemplar con todas las personas y con los demás cargos electos.
- b) Desarrollar sus competencias y responsabilidades de modo que el prestigio del Ayuntamiento no resulte perjudicado.
- c) En el caso de ejercer cargos en órganos ejecutivos y de dirección de partidos políticos o de otros cargos electivos de carácter representativo, desarrollarlas sin menoscabar o comprometer las responsabilidades en el Ayuntamiento.
- d) Adoptar las decisiones con respeto a los principios de objetividad y legalidad.
- e) Exteriorizar y justificar sus decisiones, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad, con las razones objetivas de estas y los elementos que demuestren su proporcionalidad, imparcialidad y conformidad con el interés público.
- f) Ejercer el cargo con dedicación absoluta, de acuerdo con lo que establece la legislación sobre incompatibilidades

Artículo 8. Normas de conducta relativas a los conflictos de interés.

8.1. A los efectos de este Código se entiende que existe, o puede existir, conflicto de interés cuando concurren intereses públicos y privados de tal manera que pueden afectar negativamente al ejercicio de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta.

El conflicto de interés surge cuando las personas sujetas a este Código adoptan decisiones vinculadas al Ayuntamiento que afectan a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o perjuicio a estos.

Se consideran intereses personales los siguientes:

- 1) Los intereses propios.
- 2) Los intereses familiares, incluidos los del cónyuge o la persona con la que conviva en análoga relación de afectividad, y los de los familiares de hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

Por tanto, las personas sujetas a este Código no pueden permitir que sus intereses personales entren en conflicto con sus cargos públicos. Es su responsabilidad evitar estos conflictos de intereses.

- 3) Los de las personas con quienes tengan una cuestión litigiosa pendiente.
- 4) Los de las personas con quienes tengan amistad íntima o enemistad



manifiesta.

- 5) Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que las personas destinatarias del Código hayan estado vinculadas por una relación laboral o profesional en los dos años anteriores al nombramiento.
- 6) Los de las personas jurídicas con ánimo de lucro o sin este o entidades privadas a las que los familiares de la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional, siempre que esta implique ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Se consideran decisiones vinculadas al Ayuntamiento las siguientes:

- ✓ Suscribir un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido a derecho privado.
- ✓ Intervenir, mediante voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones en las que se adopte dicha decisión.

8.2. A los efectos de evitar situaciones de conflicto de interés, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben respetar las siguientes normas de conducta:

- a) Inhibirse de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos que motiva y guía su actuación, o en los que puedan concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista, y comunicar esta situación de forma inmediata.
- b) Respetar estrictamente, en materia de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, las normas aplicables en materia de abstención y de recusación, a los efectos de evitar cualquier tipo de conflicto de interés. Abstenerse de nombrar personal con quien pueda haber conflicto de interés familiar así como, aplicar y respetar las prohibiciones de contratar previstas por la normativa reguladora de los contratos del sector público.
- c) Abstenerse de utilizar el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o para proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato.
- d) Abstenerse de desarrollar cualquier actividad ajena a las funciones municipales, o participar de manera indirecta en ella, que pueda interferir en los intereses públicos municipales.
- e) No hacer uso de la posición institucional o prerrogativas derivadas del cargo o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la Administración.



- f) Abstenerse de aceptar regalos o presentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, y también favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.
- g) En cuanto a los viajes, deberán efectuarse en aquellos casos en que sea imprescindible para el desarrollo de las funciones o competencias, y deberán efectuarlos las personas indispensables y directamente vinculadas a estas.

Solo se aceptará, por parte de terceras personas, el pago del desplazamiento, el hotel y la manutención cuando las personas sujetas a este Código tengan que asistir, invitadas oficialmente por instituciones privadas o públicas, a actividades sobre materias directamente relacionadas con sus funciones o competencias.

- h) En el caso de los cargos electos, deben formular la declaración de los bienes patrimoniales, de las actividades que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos y de la participación en sociedades de cualquier tipo, tanto en el momento de tomar posesión del cargo como en el momento de cese, tal como disponen las diferentes normativas a las que están sujetos.

Estas declaraciones se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 9. Reacción a los ofrecimientos irregulares.

Cuando las personas que están sujetas al presente Código tengan la sospecha de que se les están ofreciendo ventajas indebidas, deberán tomar las siguientes medidas para protegerse:

- Rechazar la ventaja indebida; no es necesario aceptarla para utilizarla como prueba.
- Intentar identificar a la persona que ha hecho el ofrecimiento.
- Evitar contactos largos, aunque averiguar el motivo del ofrecimiento puede ser útil como prueba.
- Si el obsequio no se puede rechazar o no se puede devolver al remitente, se tiene que conservar, pero con la menor manipulación posible.
- Buscar testigos cuando sea posible, como, por ejemplo, compañeros que trabajen cerca.
- Preparar lo antes posible un informe escrito de la tentativa, preferiblemente como documento oficial.
- Informar de la tentativa con la mayor brevedad posible al órgano ejecutivo y al secretario o la secretaria de la Comisión de Ética.

Artículo 10. Normas de conducta relativas a la gestión de personal.



Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben actuar de acuerdo con las normas siguientes:

- a) Mostrar el debido respeto y dignidad a las personas empleadas públicas con las que se relacionen, así como con las tareas que estas desarrollen.
- b) Garantizar y defender la honorabilidad de las personas empleadas públicas, en el desarrollo de sus funciones.
- c) Garantizar que las relaciones de las personas empleadas públicas con las personas que se dirigen a al Ayuntamiento se desarrollen con respeto mutuo.
- d) Asumir la responsabilidad de sus actuaciones, sin derivarla a las personas empleadas públicas con las que se relacionen, sin causa objetiva.
- e) Eliminar los factores de riesgo que generan la aparición de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso por conducta discriminatoria, acoso psicológico en el trabajo y otros riesgos de naturaleza psicosocial, así como no incurrir en estas conductas.
- f) Garantizar la activación de los protocolos de actuación correspondientes una vez detectados casos que pueden afectar a la dignidad y el bienestar de las personas empleadas públicas.
- g) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin detrimento de la promoción profesional.
- h) Velar por que las relaciones con las personas empleadas públicas se desarrollen en horarios que permitan, en términos de igualdad de oportunidades, el desarrollo profesional, la compatibilización de la vida laboral con la personal y la mejora de la calidad de vida.
- i) Impulsar el desarrollo profesional de las personas empleadas públicas promoviendo, al mismo tiempo, la formación continua, la innovación, la creatividad y el intercambio de conocimiento.
- j) Difundir entre las personas empleadas públicas a su cargo las directrices, las instrucciones y los criterios aprobados para facilitar su conocimiento y cumplimiento, y procurar que desarrollen con diligencia las tareas que les correspondan.
- k) Adoptar un papel proactivo en la detección y gestión de conflictos de interés eventuales en los que se pueda encontrar el personal de las unidades a su cargo.

Artículo 11. Normas de conducta relativas a la gestión y aplicación de los recursos públicos.



Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- Gestionar y proteger los recursos y bienes públicos de acuerdo con los principios de legalidad, eficiencia, equidad y eficacia facilitando la supervisión y rendición de cuentas tanto en el ámbito interno como ante la ciudadanía, mediante instrumentos presenciales y virtuales abiertos a todo el mundo.
- Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el control posterior de su ejecución, de las disponibilidades de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
- Garantizar el pago a los proveedores del Ayuntamiento en el plazo de treinta días, a contar desde la presentación de la factura en el registro.
- Facilitar el máximo nivel de detalle comprensible de las cuentas del Ayuntamiento.

Artículo 12. Normas de conducta relativas a la transparencia y al acceso a la información.

Con el fin de garantizar el principio de transparencia en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, en el ejercicio de su cargo y dentro de su ámbito competencial, las personas sujetas a este Código deben adaptar sus conductas a las siguientes normas:

- a)** Proporcionar toda la información derivada de las actuaciones, en ejercicio de las funciones y competencias, por los canales de transparencia activa que estén implementados, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- b)** Mantener la confidencialidad y reserva respecto de la información obtenida por razón del cargo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa de transparencia.
- c)** No buscar el acceso a información que no les corresponde tener ni hacer un mal uso de la información de la que toman conocimiento a consecuencia del ejercicio de sus funciones o competencias, así como no facilitar información que saben que es falsa o sobre la que tienen motivos razonables para creer que es falsa.
- d)** Dar a conocer el nombre de las personas y de las organizaciones que promueven la elaboración de propuestas normativas o participan en ella.
- e)** Hacer pública la identidad de los interlocutores de los sectores privados que participan en la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas de los contratos.



- f)** Impulsar la creación de canales permanentes de comunicación e intercambio de información con la ciudadanía, entidades sociales y los medios de comunicación para fomentar una mayor participación activa en la gestión pública.
- g)** Impulsar el acceso de la ciudadanía a la información municipal como herramienta necesaria del control de la gestión pública derivado del principio de transparencia, garantizando la respuesta ágil y adecuada a las peticiones de acceso.
- h)** Garantizar la transparencia en la selección de personal, contratación pública, la ejecución presupuestaria, la concesión de subvenciones, el planeamiento y la gestión urbanística y la concesión de licencias.
- i)** Garantizar a los miembros de la Corporación el acceso a la información de subvenciones y de contratos, con detalle suficiente para desarrollar la función de control, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- j)** Garantizar a los miembros de la Corporación junto con el expediente de contratación o subvención, al trabajo o al informe realizado como objeto del contrato o de la subvención.
- k)** Impulsar las medidas de gobierno abierto.

Artículo 13. Pautas de conducta en materia contractual.

En materia contractual, además de las normas establecidas en el capítulo anterior, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, tienen que respetar la normativa reguladora de la contratación pública y las siguientes pautas de conducta:

- a)** Abstenerse de promover cualquier procedimiento de contratación pública con personas físicas o jurídicas con las que hayan mantenido algún tipo de vinculación laboral o profesional en los últimos dos años previos al nombramiento y abstenerse de participar en él.
- b)** Abstenerse de participar en más de un 10%, de manera directa o indirecta, en empresas que tengan algún concierto o contratos de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento.
- c)** Impulsar la apertura de datos públicos sobre contratación pública en el marco de las obligaciones de transparencia.
- d)** Dar apoyo a las entidades de la sociedad civil sin ánimo de lucro que reutilizan los datos de contratación para controlar la adjudicación y ejecución de los contratos.
- e)** Planificar y programar adecuadamente las necesidades públicas que tengan que ser objeto de contratación pública para garantizar la máxima eficiencia en



el diseño del contrato y en el control de su ejecución.

- f)** Velar por el desarrollo de los procedimientos contractuales, de conformidad con los principios y los trámites fijados en la normativa de contratación y las bases de ejecución del presupuesto.
- g)** Velar por el uso de los procedimientos contractuales que posibiliten una mayor concurrencia y publicidad.
- h)** Impedir el fraccionamiento de contratos con la finalidad de evitar la aplicación del procedimiento de contratación que, en atención a la cuantía del contrato, fuera procedente.
- i)** Garantizar que las condiciones de solvencia se establezcan de manera vinculada y proporcional al objeto del contrato.
- j)** Velar por que los responsables de los órganos de contratación establezcan criterios de contratación con la máxima claridad y concreción y de modo que no comporten ninguna restricción en el acceso a la contratación en condiciones de igualdad.
- k)** Facilitar el ejercicio del derecho de recurso de las personas interesadas, con plena accesibilidad documental de las actuaciones administrativas realizadas.
- l)** Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en el presente código que sean de aplicación por razón de la materia.
- m)** Garantizar el acceso a la información de forma permanente en materia de contratos tanto electrónicos como no electrónicos, incluyendo informes y documentación relacionados.

Artículo 14. Pautas de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas.

En materia de subvenciones y ayudas públicas, además de las normas establecidas en el capítulo anterior, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, tienen que respetar las siguientes pautas:

- Garantizar que toda subvención se otorga de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia e igualdad o, en su defecto, que se trata de las excepciones previstas legalmente.
- Interpretar restrictivamente los supuestos de subvenciones directas sin concurrencia competitiva, promoviendo, en su caso, su incorporación al presupuesto como subvención nominativa.
- Velar por que la comisión de valoración y responsable de proponer la concesión de subvenciones sea de carácter técnico.



- Hacer públicos los requisitos, los criterios y los procedimientos de solicitud y concesión de subvenciones y ayudas. Publicar la relación de personas beneficiarias, desagregada por sexo, y las cuantías de estas ayudas o subvenciones.
- Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el control posterior de su ejecución, de las disponibilidades de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
- Abstenerse de participar en más de un 10%, de manera directa o indirecta, en empresas que perciban subvenciones o ayudas municipales.
- Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en el presente Código que sean de aplicación por razón de la materia.
- Garantizar de forma permanente el acceso a los expedientes y a la información sobre subvenciones, incluyendo informes y documentos justificativos que acrediten la correcta destinación de los recursos otorgados.

Artículo 15.- Creación de la Comisión Ética

La Comisión se compondrá por los responsables, con rango de Jefe de servicio o técnico de Administración General, de los siguientes departamentos:

- Intervención
- Asesoría Jurídica
- Director/a General de Contratación y Recursos Humanos
- Director/a General de Innovación y Modernización
- Director/a de Economía Hacienda, empleo y juventud
- Director General de Urbanismo, Proyectos, Infraestructuras y Servicios
- TAG de Personal del Ayuntamiento

Actuará como Secretario un funcionario designado a tal efecto por el departamento de Intervención General del Ayuntamiento.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- ✓ Recibirá las observaciones, consultas y sugerencias, así como el procedimiento para llevar a cabo las propuestas de adaptación de las



previsiones establecidas en el presente Código.

- ✓ Resolver las consultas formuladas por los destinatarios del Código, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del Código de Buena Conducta y Buen Gobierno.
- ✓ Recibir las quejas o denuncias, en su caso, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código y darles el trámite que proceda.
- ✓ Realizar un informe anual, con carácter potestativo, de supervisión de cumplimiento del Código.

Este documento podrá contener recomendaciones.

Las conclusiones y recomendaciones del informe serán públicas.

La Comisión de Ética se podrá reunir con carácter semestral, previa convocatoria realizada por la persona titular de la Secretaría.

No obstante, podrá celebrar cuantas reuniones consideren necesarias en función de la naturaleza y urgencia de las cuestiones a tratar.

Las personas que componen la Comisión de Ética se obligan a guardar secreto sobre toda la información de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones; en particular, sobre los hechos examinados, el contenido de las investigaciones y deliberaciones y las decisiones adoptadas, así como sobre los datos de carácter personal.

Las decisiones e informes de la Comisión Ética serán públicas, en la medida en la que no contravengan la obligación de confidencialidad. Quienes componen la Comisión se obligan a guardar silencio sobre toda la información de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones.”

A su vista, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de siete, que representan la mayoría del número legal del ocho miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

PRIMERO.- - Aprobar el Plan de Medidas Anti-fraude (ANEXO I) del Ayuntamiento de Torrevieja así como los documentos que lo acompañan como anexos, anteriormente transcritos y que se tienen por reproducidos en este lugar a todos los efectos, entre otros, a saber:

- ✓ La Declaración Institucional contra el fraude, a fin de elevar al más alto nivel el compromiso de este Consistorio en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- ✓ El modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que deberá ser ratificada por cada uno de los participantes en



las distintas fases del procedimiento de contratación o de adjudicación de subvenciones así como por el contratista o beneficiario

- ✓ Código de Conducta y Buen Gobierno que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

SEGUNDO.- Aprobar la constitución, composición y funciones de **La Comisión Ética** (Comité Anti-fraude) que es un órgano multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR (apartado 4 del anexo)

La Comisión Ética estará formada por los siguientes miembros:

- Intervención
- Asesoría Jurídica
- Director/a General de Contratación y Recursos Humanos
- Director/a General de Innovación y Modernización
- Director/a de Economía Hacienda, empleo y juventud
- Director General de Urbanismo, Proyectos, Infraestructuras y Servicios
- TAG de Personal del Ayuntamiento

Actuará como Secretario un funcionario designado a tal efecto por el departamento de Intervención General del Ayuntamiento.

Serán competencias de la Comisión Ética las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el presente 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.
- Custodiar la documentación referente al presente Plan de Medidas Antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en el Ayuntamiento.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis



- Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en el presente Plan de Medidas a través del Buzón de denuncias.
- Proponer a la Presidencia la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Presidencia de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- 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 proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- Recibirá las observaciones, consultas y sugerencias, así como el procedimiento para llevar a cabo las propuestas de adaptación de las previsiones establecidas en el Código de Conducta y Buen Gobierno.
- Resolver las consultas formuladas por los destinatarios del Código Conducta y Buen Gobierno, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del mencionado Código.
- Recibir las quejas o denuncias, en su caso, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código y darles el trámite que proceda.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Ética, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de las disposiciones aplicables

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a todos los responsables orgánicos responsables de la gestión económica del Ayuntamiento para que den traslado a los responsables de su respectivo departamento así como a los responsables integrantes de la comisión Ética designada por el presente acuerdo.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

