

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Plan elaborado de acuerdo a la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- OBJETIVOS, CONTENIDO, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 2.1.-OBJETIVOS DEL PLAN/ ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN
- 2.2.-ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN
- 2.3.-CONTENIDO DEL PLAN
- 2.4.-DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN

3.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN

3.1-DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

3.2-HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

- INTRODUCCIÓN. FUNCIONAMIENTO DE LA HERRAMIENTA. EJERCICIO ANUAL DE AUTOEVALUACIÓN
- APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS PARA AQUELLOS RIESGOS QUE PRESENTAN UN NIVEL MODERADO O ALTO
- OTRAS MEDIDAS PROPUESTAS.
- RESULTADO FINAL DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.

3.3-CÓDIGO DE CONDUCTA ANTIFRAUDE PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

3.4-FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

3.5-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE O CORRUPCIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE EN EL



MARCO DEL PRTR

3.6.-MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS

3.7.-MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CONTRATISTAS O BENEFICIARIOS DE SUBVENCIÓN O CONVENIO)

4.- MEDIDAS DE DETECCIÓN

4.1-INDICADORES DE ALERTA. SISTEMA DE BANDERAS ROJAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

- PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE FRAUDE O SEÑALES DE ALERTA (BANDERAS ROJAS)

- INDICADORES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

4.2.-HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING)

4.3.-PÁGINA WEB Y BUZÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

4.4-ORGANOS DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE FRAUDE EN PROYECTOS NEXT GENERATION EU DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

- 1.- COMITE ANTIFRAUDE
- 2.- UNIDAD

5.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

5.1.-EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL FRAUDE Y CALIFICACIÓN COMO SISTÉMICO O PUNTUAL

5.2.-SUSPENSIÓN DE LOS PROYECTOS O CONTRATOS AFECTADOS POR FRAUDE Y FINANCIADOS O A FINANCIAR POR EL MRR

6.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

6.1-COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LA ENTIDAD EJECUTORA, A LA ENTIDAD DECISORA O A LA AUTORIDAD RESPONSABLE

6.2.-DENUNCIA DE LOS CASOS OPORTUNOS, LOS HECHOS PUNIBLES A LAS



AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA O ANTE LA FISCALÍA Y LOS TRIBUNALES COMPETENTES

7.- ANEXOS

ANEXO 1. GRUPO DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

ANEXO 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

ANEXO 3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

ANEXO 4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ANEXO 5. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

ANEXO 7. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (ANEXO II.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021)



1.-INTRODUCCION



1.- INTRODUCCIÓN

La Unión Europea tiene un notable bagaje en la lucha contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión.

Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión, como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasorio y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

Recientemente, la Unión Europea ha hecho una apuesta por dotar de fondos comunitarios a los Estados Miembros para dar respuesta a la grave crisis económica y social derivada del COVID-19. Así, se ha articulado NEXT GENERATION EU (NGEU).

Ese fondo no responde a los mecanismos habituales de Financiación Comunitaria. Es un fondo extraordinario y sin precedentes en la historia de la Unión Europea. Es un fondo que se superpone a los Marcos Financieros Plurianuales Europeos 2014-2020 (actualmente, en ejecución) y 2021-2027 (actualmente, en fase de programación).

Un fondo destinado, no sólo a recuperar la actividad económica pre-pandemia, sino a transformar nuestra economía para hacerla más sostenible, digital y resiliente ante futuras vicisitudes.

La aportación de NGEU supone duplicar el presupuesto comunitario en los próximos años. Incorporará 750.000 millones de euros al más de 1 billón de euros que contempla el Marco Financiero Plurianual para el periodo 2021-2027.

Dentro de NGEU hay varios programas. Uno de los principales es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se ha dotado del 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.

En el artículo 22 de dicho Reglamento, se establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

En España, los fondos de dicho Mecanismo se vehiculan a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fija hitos y objetivos de estricto cumplimiento, que fue aprobado definitivamente por la Comisión Europea el pasado 16 de junio.

A su vez, el pasado 29 de septiembre se publicó la Orden HFP 1030/2021, sobre gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que configura y desarrolla un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y



subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

La Orden recoge los siguientes principios:

1. Criterio de seguimiento de hitos, objetivos y acreditación de resultados
2. Etiquetado verde y digital
3. Análisis de riesgos de impacto para el medio ambiente (DNSH)
- 4. Refuerzo de mecanismos de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés**
5. Compatibilidad del régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación
6. Identificación del perceptor final de fondos; beneficiario de las ayudas y contratistas
7. Comunicación

Así, uno de los puntos principales es el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión y ejecución de los fondos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Concretamente la Orden establece la obligación por parte de cualquier órgano gestor o ejecutor de proyectos financiados con cargo a Next Generation EU, de un Plan de Medidas Antifraude que responda, de manera efectiva, a sus requerimientos.

Tanto el artículo 6 de la Orden, como los anexos II.B.5 y III.C, establecen el contenido mínimo y los elementos que toda entidad interesada en este tipo de planes debe tener en cuenta para evitar que se produzcan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que puedan poner en juego los intereses financieros de la Unión Europea.

Teniendo en cuenta, además, las prescripciones que recoge la 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.

Se establece, además, que toda entidad ejecutora debe de disponer de este plan en el plazo improrrogable de 90 días “desde que se tenga conocimiento de la participación en el Plan de



Recuperación, Transformación y Resiliencia”.

El presente documento responde a dicho requerimiento, indispensable para la participación del Ayuntamiento de San Roque en el citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



2.-OBJETIVOS, CONTENIDO, NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA



2.-OBJETIVOS, CONTENIDO, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

2.1.-OBJETIVOS DEL PLAN / ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo principal es lograr que el Ayuntamiento de San Roque disponga de un Plan de Medidas Antifraude ajustado a sus propias necesidades y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Orden HFP/1030/2021, adaptado a las prescripciones de la 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 así como a las “Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP1030/2021, de la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia”.

2.2.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

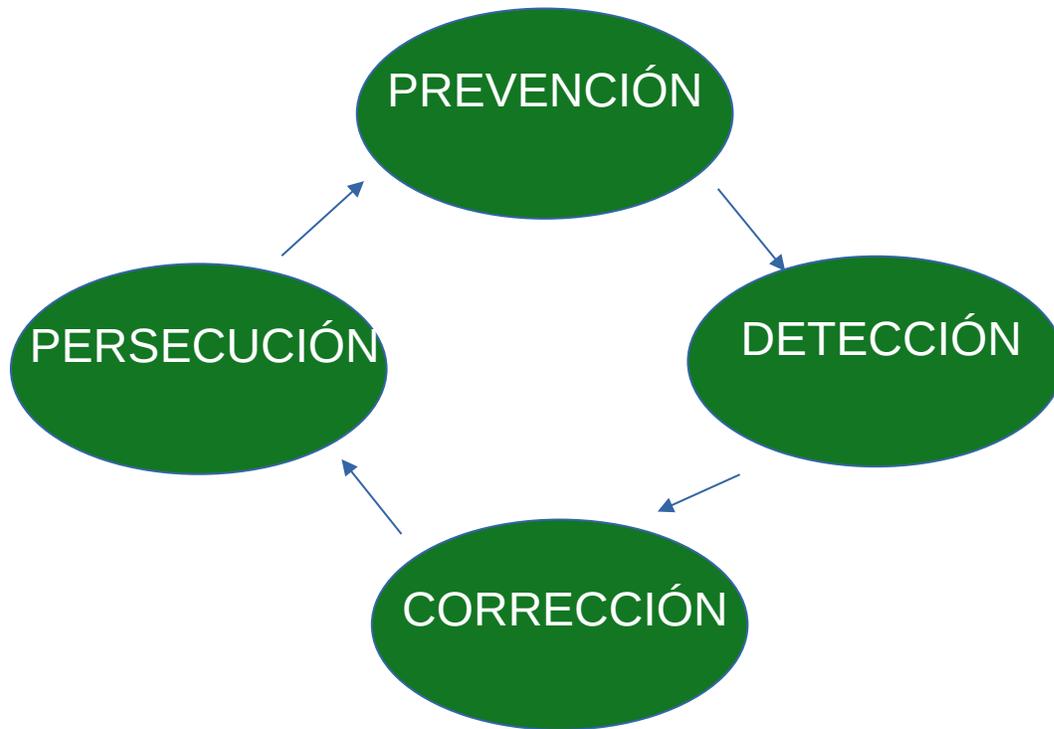
Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas del Ayuntamiento de San Roque, implicadas en la gestión de fondos NGEU, y en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR, concedidos al Ayuntamiento de San Roque y en el caso de que intervengan en los mismos.

2.3.- CONTENIDO DEL PLAN

Por lo que respecta a su contenido, la Orden HFP 1030/2021 establece en su Anexo II.B.5 el contenido mínimo que debe reunir un Plan de Medidas Antifraude para que sea realmente eficaz para el fin pretendido. Su contenido también está basado en la referencia de medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses establecidas en el Anexo III.C de la citada Orden.

Estas medidas se clasifican de acuerdo con su naturaleza, siguiendo el denominado Ciclo Antifraude, como medidas de prevención, de detección, de corrección y persecución:





Concretamente, se contemplan 16 medidas.

MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

1. Plan de Medidas Antifraude. Medidas de Prevención, Detección, Corrección y Persecución.
2. Constatación de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

3. Declaración institucional de lucha contra el fraude, al más alto nivel.
4. Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude. Revisión periódica.
5. Código Ético con especial referencia a la política de obsequios.
6. Formación en materia ética y de persecución del fraude.
7. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.
8. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses por todos los intervinientes.

MEDIDAS DE DETECCIÓN



9. Indicadores de alerta: Sistema de Banderas Rojas.
10. Herramienta de prospección de datos (Data Mining) o puntuación de riesgos.
11. Cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias.
12. Unidad Antifraude que examine denuncias y proponga medidas.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

13. Evaluación de la incidencia del fraude como puntual o sistémico.
14. Efectos del fraude detectado: los proyectos se suspenden.

MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

15. Efectos del fraude detectado: se informa al Ministerio.
16. Efectos del fraude detectado: se denuncian los casos a las Autoridades Públicas Nacionales, de la UE, ante la Fiscalía o Tribunales competentes.

2.4.- DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN

- En el Anexo 2 del presente documento se recoge la normativa y documentación, tanto europea como nacional, que ha sido utilizada en la redacción del presente Plan.
- Además en el Anexo 3 se recogen las principales definiciones y conceptos utilizados: fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Anexo 4: Aspectos a tener en cuenta en las contrataciones realizadas en el marco del PRTR
- Anexo 5: Medidas para afrontar conflictos de intereses.
- Anexo 6: Modelo de declaración responsable de ausencia de doble financiación.
- Por último, como Anexo 7 del presente documento, se recoge el “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo III.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad al Plan de Medidas Antifraudes adoptado en el presente documento.



3.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN



3.1.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de San Roque 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 ellos como opuesta al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

La Corporación Municipal, manifiesta su firme oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, todos los miembros de su equipo directivo y cargos electos asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, y de conformidad a lo que establece el Artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todos los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de San Roque y sus organismos autónomos, empresas municipales y cualquier otro medio propio tienen, entre otros, el deber 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, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”.

El objeto de esta política es promover dentro de la organización municipal 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 y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

En justa correspondencia con este compromiso y con las recomendaciones de las autoridades estatales y europeas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Ayuntamiento de San Roque ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude eficaces y proporcionadas de obligatorio cumplimiento.

Este Plan Antifraude cuenta con procedimientos para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier actitud, acto o procedimiento que pudiera ser sospechoso de ser constitutivo de vulneración del principio de ausencia de conflicto de intereses, fraude o corrupción por parte de cualquier persona interviniente en nombre del Ayuntamiento. Este Plan, se ha elaborado 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 efectuada 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.

Las funciones de seguimiento y control corresponderán tanto a la Unidad de Competencias de Gestión de Fondos NGEU, como al Comité Antifraude, que contarán con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento de San Roque 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.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece 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, así como por las “Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP1030/2021, de la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia”, y demás normativa y documentación que sirve de base para la misma.



3.2.- HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

INTRODUCCIÓN. FUNCIONAMIENTO DE LA HERRAMIENTA. EJERCICIO ANUAL DE AUTOEVALUACIÓN.

A partir de la Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude proporcionada por la Autoridad de Gestión de la EDUSI “San Roque avanza 2020” se ha creado una Herramienta específica para que el Ayuntamiento de San Roque pueda autoevaluar su riesgo de fraude en torno a la gestión y/o ejecución de fondos europeos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El autodiagnóstico de riesgos de corrupción es la piedra angular del sistema preventivo y se realiza sobre los riesgos que han sido identificados por parte del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en el modelo de Plan Antifraude para la gestión de fondos europeos NGEU que propone.

Concretamente, los riesgos relacionados con los procesos de contratación, son, según el propio Ministerio, los siguientes:

1. Riesgo de conflictos de intereses.
2. Riesgo de limitación de concurrencia.
3. Riesgo de favorecer a determinados licitadores.
4. Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas.
5. Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos.
6. Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.
7. Riesgo de incurrir en falsedad documental.
8. Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.

Además de estos riesgos, también se valorarán, por indicación del propio Ministerio, riesgos relacionados con otras materias, como son las siguientes:

- En materia de subvenciones, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:
 1. Riesgo de limitación de concurrencia.
 2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.
 3. Riesgo de conflicto de intereses.
 4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.
 5. Riesgo de doble financiación.
 6. Riesgo de falsedad documental.



7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
 8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.
- En materia de convenios, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:
 1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.
 2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios
 3. Riesgo de conflicto de intereses
 4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas
 5. Riesgo de doble financiación
 6. Riesgo de falsedad documental
 7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información
 8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.
 - En materia de gestión económica y patrimonial, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:
 1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.
 2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.
 3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.
 4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.
 5. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.
 6. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
 7. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.
 8. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.
 9. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.
 10. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.
 11. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.
 12. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.

Por tanto, sobre la base de los referidos riesgos, clasificados por materias, la Herramienta pretende determinar cuál es el Impacto y Probabilidad de que se produzca el riesgo analizado, estableciendo tres posibles niveles: Bajo, Medio o Alto.

La catalogación de un determinado riesgo como Bajo, Medio o Alto se determina en función



de la concurrencia de los hechos marcados en las siguientes tablas:

PONDERACIÓN DE LA PROBABILIDAD	
BAJA	<ul style="list-style-type: none"> · Es improbable que el riesgo se materialice. · No ha ocurrido en los últimos años. · No se aprecian factores potenciadores del riesgo o concurren algunos, pero se han implantado acciones orientadas a mitigar el riesgo.
MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> · Es posible que el riesgo se materialice. · Ocurre al menos una vez al año. · Concurren algunos factores potenciadores del riesgo y no se han implantado acciones mitigadoras o hay dudas de su eficacia.
ALTA	<ul style="list-style-type: none"> · Es altamente probable que el riesgo se materialice. · Ocurre varias veces al año. · Concurren varios factores potenciadores del riesgo. No se han implantado acciones mitigadoras del riesgo o hay dudas sobre su eficacia.
PONDERACIÓN DEL IMPACTO	
BAJO	<ul style="list-style-type: none"> · Conductas que evidencian déficits en los modelos o sistemas de planificación y gestión pública, o de pequeñas irregularidades que suponen infracciones administrativas leves. Conductas que ocasionan daños limitados fácilmente reversibles.
MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> · Incumplimientos que afecten a la prestación de servicios. Irregularidades administrativas sin daños significativos al patrimonio, conductas con un impacto moderado en la imagen de la institución.
ALTO	<ul style="list-style-type: none"> · Uso indebido del cargo o fondos públicos utilizados en beneficio particular. Uso irregular del cargo, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio. Indicio de infracciones administrativas, civiles o penales graves.

A partir de la ponderación de Impacto y probabilidad que se realice de cada uno de los riesgos analizados se determinará si el mismo tiene un nivel ALTO, MODERADO o BAJO de que se produzca a través de la siguiente Matriz.



MATRIZ PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO				
		IMPACTO		
		BAJO	MEDIO	ALTO
PROBABILIDAD	BAJA	BAJO	BAJO	MODERADO
	MEDIA	BAJO	MODERADO	ALTO
	ALTA	MODERADO	ALTO	ALTO

Una vez determinado el Nivel de Riesgo, se deberá proceder de la siguiente forma:

- 1. El nivel de riesgo es BAJO.** Se entiende que las medidas que tiene implementadas la entidad son correctas y, por tanto, no es preciso plantear medidas adicionales.
- 2. El nivel de riesgo es MODERADO o ALTO.** En estos casos, habrá que implementar medidas adicionales que traten de minimizarlo hasta un nivel BAJO.

Como puede comprobarse, el objetivo final de este análisis es precisamente este: situar el nivel de riesgo en un nivel BAJO, adoptando para ello las medidas necesarias que nos permitan minimizar tanto su impacto como probabilidad.

La autoevaluación del riesgo de fraude deberá realizarse al menos una vez al año y extraordinariamente si concurren circunstancias que así lo aconsejen. Entre estas circunstancias cabe reseñar:

El ejercicio anual de Autoevaluación del Riesgo de Fraude competirá al Comité Antifraude con la colaboración de la Unidad de Competencias de Gestión de Fondos NGEU que se creen en el seno del Ayuntamiento de San Roque



APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS PARA AQUELLOS RIESGOS QUE PUEDAN PRESENTAR UN NIVEL MODERADO O ALTO.

A continuación, se recogen una serie de medidas propuestas para reducir el nivel de riesgo en el caso de identificar un riesgo moderado o alto.

Medidas correctoras derivadas de la Orden HFP/1030/2021 y de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021:

MEDIDA CORRECTORA 1	<p>El Ayuntamiento dispone de un protocolo de actuación ante los conflictos de intereses.</p> <p>En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se da publicidad de la existencia de un procedimiento para abordar conflictos de interés y el riesgo de fraude, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude.</p>
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio. / Área de Secretaría General
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	<p>Anexo III.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p> <p>Apartado II.c) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.</p>
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés.

MEDIDA CORRECTORA 2	<p>El Ayuntamiento exige las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), tanto al personal interno como a los contratistas y subcontratistas.</p> <p>La cumplimentación de la DACI, por parte de contratistas y subcontratistas, se configura como una obligación contractual esencial y/o se establecen penalidades por su incumplimiento, se recogerá en los pliegos de contratación de los proyectos ejecutados en el marco del PRTR.</p>
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio. / Área de Secretaría General
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	<p>Anexo III.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p> <p>Apartado II.d) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.</p>
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés.



MEDIDA CORRECTORA 3	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se da publicidad a un sistema que permita denunciarlos comportamientos supuestamente fraudulentos, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude.
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio. / Área de Secretaría General
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Anexo III.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 4	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se recoge la aplicación obligatoria del Plan de Medidas Antifraude aprobado por del Ayuntamiento. Asimismo, se deja constancia de que se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio. / Área de Secretaría General
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.c) y III.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 5	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se hará referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente.
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio. / Área de Secretaría General
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.



MEDIDA CORRECTORA 6	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se estipula la sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio. / Área de Secretaría General
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.g) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 7	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se recoge la obligación de conservación de documentos de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE.
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio. / Área de Secretaría General
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.h) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021 y artículo 132 del Reglamento UE 2018/1046, de 18 de julio de 2018.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 8	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se cumple con las obligaciones de comunicación que prescribe la Orden HFP/1030/2021.
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Apartado II.i) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.



MEDIDA CORRECTORA 9	Los contratistas y subcontratistas cumplimentan la declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PNRTR.
ÁREA ENCARGADA	Departamento de Contratación y Patrimonio.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Apartado II.e) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

OTRAS MEDIDAS PROPUESTAS:

MEDIDA CORRECTORA 10	Se lleva a cabo formación sobre conflictos de interés y las implicaciones que conlleva su incumplimiento de conformidad con el Plan de Medidas Antifraude.
ÁREA ENCARGADA	Unidad de Proyectos Estratégicos y Financiación Exterior.
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés.

MEDIDA CORRECTORA 11	Se divulga el sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
ÁREA ENCARGADA	Unidad de Proyectos Estratégicos y Financiación Exterior.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 12	En sede de contratación menor, se documenta tanto el envío de invitaciones como la recepción de ofertas.
ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente de contratación.
RIESGO PRINCIPAL	Favorecer a determinados licitadores.



MEDIDA CORRECTORA 13	En caso de sospecha de prácticas colusorias, se informa a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).
ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente de contratación. Departamento de Contratación y Patrimonio.
RIESGO PRINCIPAL	Limitación de la concurrencia.
MEDIDA CORRECTORA 14	Se realizan comparaciones entre el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.
ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente de contratación. Área de Intervención
RIESGO PRINCIPAL	Générico.
MEDIDA CORRECTORA 15	Se revisará, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.
ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente de contratación.
RIESGO PRINCIPAL	Recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.
MEDIDA CORRECTORA 16	En la documentación que regule cualquier subvención y convenio se incluirán instrucciones concretas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación e información, por parte de los beneficiarios de las mismas.
ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente de contratación.
RIESGO PRINCIPAL	Incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información en materia de subvenciones y convenios.



RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Como resultado final de la Autoevaluación del Riesgo de Fraude realizada, el Nivel de Riesgo del Ayuntamiento de San Roque queda establecido de la siguiente forma:

1.- EN MATERIA DE CONTRATACION

DENOMINACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	BAJA	BAJO	BAJO
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
3. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
4. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJA	BAJO	BAJO
5. Precios incompletos	BAJA	BAJO	BAJO
6. Manipulación de las reclamaciones de costes	BAJA	BAJO	BAJO
7. Falta de entrega o sustitución de productos	BAJA	BAJO	BAJO
8. Modificación del contrato existente	BAJA	BAJO	BAJO



2.- EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

DENOMINACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de limitación de concurrencia.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO



3.- EN MATERIA DE CONVENIOS:

DENOMINACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO



4.- EN MATERIA DE GESTIÓN ECONOMICA Y PATRIMONIAL.

DENOMINACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
7. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de utilizar de forma	BAJA	BAJO	BAJO



abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.			
9. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO
10. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	BAJA	BAJO	BAJO
11. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	BAJA	BAJO	BAJO
12. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.	BAJA	BAJO	BAJO



3.3.-CÓDIGO DE CONDUCTA ANTIFRAUDE PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de San Roque viene haciendo una apuesta por la implantación de los principios de transparencia y ética pública, junto a medidas para mejorar la gestión y calidad de la democracia local.

Con la publicación de la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha puesto de manifiesto la necesidad de disponer de un Código Ético que satisfaga las exigencias de medidas antifraude que recoge. La creación del Código Ético también ha venido siendo demandada por distintas voces legislativas, doctrinales, de congresos y asociativas, en aras de un mejor gobierno transparente, creador de confianza, por lo que, una vez consensuado su contenido y sometido a la aprobación institucional necesaria, se establece un cuerpo normativo de conducta de Ética Pública “ad hoc”.

Este texto recoge los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas al Ayuntamiento de San Roque. Define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal de la corporación, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía.

La elaboración del presente Código Ético responde a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido, la utilización de principios, normas y procedimientos justos y no discriminatorios, eficaces y eficientes en el empleo de los recursos y en la consecución de los objetivos perseguidos.

Este Código Ético es, además, expresión del compromiso decidido de este Ayuntamiento con políticas de calidad en el servicio y con la cultura de la transparencia y el buen gobierno en el ámbito público. De acuerdo con esta responsabilidad, el Código de Ético del Ayuntamiento de San Roque representa mucho más que un elenco de obligaciones y derechos para garantizar el servicio público y su repercusión sobre la ciudadanía: pretende tener un papel constructivo, formativo y preventivo.

El Ayuntamiento de San Roque, a través del presente Código Ético, recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y conductas deseables para su personal, así como para el de sus organismos autónomos, empresas municipales y cualquier otro medio propio, en el desempeño de sus funciones municipales. Este Código Ético se establece con marcado carácter preventivo y formativo, con el compromiso de potenciar y



facilitar el cumplimiento de su contenido, una vez consensuado y aceptado de forma voluntaria personalizada o institucional por sus integrantes, en aras de una innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objetivo

El objetivo del presente Código Ético es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se deberá regir el personal que trabaja en el Ayuntamiento de San Roque (empleados públicos y cargos electos), así como aquellos que trabajan en su nombre y/o pueden tener influencia en el comportamiento ético del mismo.

2. Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación en todas las delegaciones y áreas del Ayuntamiento de San Roque, siendo su ámbito de aplicación el siguiente:

1. Todos los cargos electos del Ayuntamiento de San Roque.
2. Todos los empleados públicos al servicio de la administración municipal.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

3. Para el personal empleado público.

3.1. Todas las personas a las que afecta el presente Código Ético se comprometen a actuar de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, que a continuación se transcriben:

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

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



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

Artículo 53. Principios éticos.

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



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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

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

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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



empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

4. Especificaciones para personal directivo y altos cargos.

4.1. Todas las personas del Ayuntamiento de San Roque que, de acuerdo con la normativa autonómica o local de aplicación, tengan la consideración de alto cargo, incluidos los miembros de la Junta de Gobierno Local, se verán igualmente afectados por lo recogido en el presente Código Ético. De manera especial, se verán comprometidos a actuar de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que a continuación se transcribe:

a) Principios generales:

1º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.



3º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.



3.4.- FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

Para dar cumplimiento a lo exigido por la Orden HFP/1030/2021, la formación en materia ética y de persecución del fraude será llevada a cabo por el Comité Antifraude en colaboración con la Unidad con competencias de Gestión de Fondos NGEU se centrará en el Sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento de San Roque para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. Esta formación periódica buscará sensibilizar a todo el personal (empleados públicos y cargos electos) del Ayuntamiento relacionado con la gestión, ejecución y control de Fondos Europeos.
2. Abarcará todos los niveles organizativos y se dirigirá, especialmente, a aquellas áreas que se determinen como de especial riesgo de fraude o corrupción.
3. La formación se orientará en función de la misión de servicio público del Ayuntamiento de San Roque y de sus ámbitos competenciales, para asegurar el conocimiento efectivo del Plan Antifraude por toda persona destinataria de éste.
4. El contenido de la formación cumplirá, como mínimo, la temática que recoge de manera taxativa la Orden HFP/1030/2021: la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia.
- 5 La presente medida responde al ítem número 6 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



3.5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE EN EL MARCO DEL PRTR.

OBJETO DEL PROTOCOLO

El Ayuntamiento de San Roque ha elaborado un Plan de Medidas dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con fondos europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Este Plan de Medidas Antifraude contempla, conforme a lo establecido el Anexo IIC de la Orden HFP/1030/2021, un protocolo o procedimiento de actuación en caso de sospecha y detección de fraude y corrupción. Este protocolo establece los siguientes mecanismos de detección que se activarán a efectos de informar ante posibles sospechas de fraude:

1. La constitución en su seno de un Comité Antifraude y una Unidad de competencias de Gestión de Fondos NGEU, el marco de PRTR, con las respectivas composiciones y funciones que se determinan en este Plan de Medidas Antifraude, en la sección dedicada a **“ORGANOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FRAUDE EN PROYECTOS NEXT GENERATION EU DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE”**

2. Creación de un “Buzón de Denuncias”, a través del cual, cualquier persona interesada, formule cualquier sospecha o denuncia de cualquier actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses por parte de cualquier persona que pudiera actuar en nombre del Ayuntamiento de San Roque y que pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea. En este sentido, se habilitará un espacio en la web del Ayuntamiento de San Roque dedicado a los proyectos financiados con fondos NGEU del PRTR, en el que se insertará el citado “Buzón de Denuncias”.

3. Aprobación de un protocolo interno para actuar en caso de sospecha o detección de fraude, corrupción y conflicto de interés, presentando a continuación las actuaciones a desarrollar:

a. En primer lugar, cuando se reciba una denuncia a través del “Buzón de Denuncias” disponible en la página web o Registro General del Ayuntamiento de San Roque o por cualquier medio admitido en Derecho, serán debidamente registradas, y se canalizará a través de la Unidad de Proyectos Estratégicos y Financiación Exterior, que convocará a la



Unidad de competencias de Gestión de Fondos NGEU, para que se proceda a la convocatoria de una reunión extraordinaria, y se analice su vinculación con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el alcance y/o sentido de esta.

Los miembros de la Unidad, en la reunión convocada a tal efecto, se comprometerán a analizar la denuncia y las deliberaciones al respecto, con la confidencialidad debida.

b. Si, en un primer análisis, los miembros de la Unidad de competencias en la Gestión de fondos NGEU llegan a la conclusión que la denuncia presentada no afecta a un expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se abstendrán y la canalizarán hacia los encargados responsables del Ayuntamiento.

c. En el caso de que la denuncia afecte a un expediente financiado por fondos europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Unidad de competencias en la Gestión de fondos NGEU:

1. La Unidad de competencias de Gestión de Fondos Europeos NGEU, convocada de manera extraordinaria procederán a realizar un primer análisis, comprometiéndose a analizar la denuncia y las deliberaciones al respecto, con la confidencialidad debida. Dará traslado de la denuncia recibida a la Delegación, Área u Organismo afectado por razón de la denuncia al objeto de que manifieste lo que a su juicio, sea pertinente y aporte la documentación que igualmente estime conveniente, en el plazo de 10 días hábiles.

2. La Unidad de competencias de Gestión de Fondos Europeos NGEU remitirá la información al Comité Antifraude, al efecto de que dicho Comité se reúna al efecto y actúe en consecuencia, y en su caso procedan a la elevación de la denuncia ante los órganos competentes.

3. En todo caso, la Unidad de competencias de Gestión de Fondos Europeos NGEU pondrá en conocimiento de los servicios jurídicos del Ayuntamiento, el posible supuesto de fraude para que trate de determinar el alcance de la misma, la califique y siga los cauces oportunos con el fin de exigir las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudiera dar lugar y, que permitan restituir la legalidad vigente y la recuperación de los importes defraudados.

d. En todo caso, se ordenará por el órgano competente a la suspensión de todos los proyectos o parte/s de los mismos afectados por la posible situación fraudulenta, corrupción o conflicto de intereses, que hayan sido financiados con cargos a los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

e. De esta decisión se informará a:



- Las Delegaciones, Áreas u Organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del expediente afectado.
- El órgano concedente de la subvención que ha financiado el proyecto del Ayuntamiento de San Roque con cargo a los fondos NGEU.
- A los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), tal y como establece la Orden HFP 1030/2021.
- Y a la persona o entidad denunciante.

f. La Unidad de competencias de Gestión de Fondos Europeos NGEU, remitirá toda la documentación recopilada así como un informe previo elaborado al Comité Antifraude que evaluará y analizará las circunstancias que han motivado la comisión del fraude para determinar su carácter sistémico o puntual. En el caso de que se detecte que se trata de una actividad con carácter sistémico propondrá una serie de medidas para su prevención en el futuro.

g. El Comité Antifraude comunicará a las Delegaciones, Áreas u Organismos del Ayuntamiento responsables de la tramitación de los expedientes afectados por la situación de fraude o sospecha, corrupción o conflicto de intereses, con el fin de que adopten las medidas encaminada a la suspensión de los expedientes en cuestión, y lo remitirá a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de San Roque, para que en el caso de que existan actuaciones punibles se denuncien a las Autoridades Públicas competentes nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes en razón de la materia.

En las reuniones que celebre el Comité Antifraude, se informará sobre el número y estado de las denuncias recibidas por la Unidad de competencias de Gestión de Fondos Europeos NGEU, así como el curso de su tramitación.



3.6.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS” (Anexo a los PCAP).

Contrato/subvención. _____

Expediente N°. _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arribare ferenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado 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:

- 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.
- 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.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas



mencionadas en el apartado anterior.

- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- 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 y/o de sus responsables, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Que conoce 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.

Lugar fecha y firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	



3.7.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CONTRATISTAS O BENEFICIARIOS DE SUBVENCION O CONVENIO) (Anexo PCAP, al Convenio, a la Solicitud de subvención de concurrencia competitiva).

Contrato/Subvención/Convenio. _____

Expediente Nº. _____

Don/Doña. _____, con DNI
_____ que actúa en nombre y representación de la empresa/entidad
_____, con CIF. _____, declara
responsablemente:

Primero. Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo. Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato, subvención o convenio referido al encabezamiento.

Tercero. Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

Cuarto. Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación o decisor, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o la su ejecución.

Quinto. Que está enterada de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP, o en cualquier otro documento regulador de la subvención o convenio.

Sexto. Que está enterada de que, en relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica como falta muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, de acuerdo con lo que



prevé el artículo 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c).

Lugar fecha y firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	



4.-MEDIDAS DE DETECCIÓN



4.1.-INDICADORES DE ALERTA. SISTEMA DE BANDERAS ROJAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE FRAUDE O SEÑALES DE ALERTA (BANDERAS ROJAS) EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El Ayuntamiento de San Roque ha implantado un Plan Medidas dirigidas prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con fondos europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Entre las medidas aprobadas, se encuentran indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), así como el protocolo para la comprobación de éstos.

El protocolo será de aplicación con carácter previo a la adjudicación de las contrataciones realizadas en el marco del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. De esta forma, se busca añadir un nivel de control adicional que acote el riesgo de fraude en este tipo de contrataciones. Y consistirá en la realización de comprobaciones ligadas a los indicadores de posible fraude que se listan tras el procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PRIMERO. - La competencia en la aplicación del procedimiento de verificación de las contrataciones en el seno del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia corresponderá al Departamento de Contratación y Patrimonio.

SEGUNDO. - El proceso de verificación se aplicará a todas las contrataciones relacionadas con la ejecución de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TERCERO. - Las verificaciones se efectuarán de la siguiente manera:

1. Antes de proceder a la adjudicación formal de una contratación, y una vez abierto los sobres que exija la licitación, será el momento en el que se llevará a cabo la verificación.

2. Las unidades tramitadoras de los expedientes de contratación analizará cada uno de los indicadores de alerta de los que se ha dotado el Ayuntamiento de San Roque, en



coordinación con los responsables de las citadas unidades.

3. En caso de que se considere pertinente, se podrá exigir un informe explicativo o aclaratorio si, al efectuar las comprobaciones, algunos de los indicadores lo requiriesen.

4. Una vez realizada la verificación:

a. Si la comprobación tiene un resultado negativo, se proseguirá con la contratación, dejándose constancia del análisis realizado.

b. Si la comprobación tiene un resultado positivo, se dará cuenta a la Unidad de competencias de Fondos Europeos NGEU, para que tome las medidas oportunas, de, acuerdo con el Protocolo de actuación en caso de denuncias de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses.



INDICADORES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
1. PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR			
Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.			
Extraordinaria similitud exclusiva entre los pliegos rectores del procedimiento de contratación y los productos y/o servicios del contratista ganador.			
Se han recibido quejas en este sentido por parte de los licitadores.			
Preguntas de licitadores que no hayan sido debidamente respondidas en los plazos establecidos.			
Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.			
Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.			
El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.			



BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
2. LICITACIONES COLUSORIAS			
El estudio económico preceptivo en la licitación no está referenciado a los precios de mercado.			
Todos los licitadores ofertan precios relativamente altos de forma continuada.			
Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, sin que lo justifiquen las circunstancias del mercado.			
Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.			
Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).			



BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
3. CONFLICTO DE INTERESES			
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular. Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a su cargo.			
Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador.			
Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.			
No existe constancia documental que el empleado público encargado de la contratación haya firmado la declaración responsable que se le exige sobre posible conflicto de intereses.			
Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos.			



BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
4. MANIPULACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS			
Han existido quejas (denuncias, reclamaciones etc.) de licitadores.			
Ofertas excluidas por la existencia de errores.			

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



4.2.- HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING)

El Ayuntamiento de San Roque carece de aplicativo, herramienta o sistema que permita a sus áreas de control interno detectar de manera automática cualquier irregularidad en relación con las personas o empresas adjudicatarias o participantes en los procesos de contratación convocados.

Esta circunstancia le dificulta explorar datos o relaciones potencialmente colusorias entre éstas.

Para tratar de paliar esta circunstancia, se prevén dos medidas adicionales a sus sistemas habituales de control:

1. Compromiso de incorporar en los Pliegos Rectores de cualquier contratación relativa a proyectos financiados por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia la obligación del contratista de aportar la información que se recoge en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.
2. Compromiso firme de las áreas gestoras y de control del Ayuntamiento de San Roque de facilitar cualquier dato, documentación o información relacionada con cualquier contratación o transacción que pudiera ser solicitada por cualquier órgano gestor o decisor del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o de la Comisión Europea, para que pudiera hacer efectiva su labor de control.

También, eventualmente podría realizar comprobaciones de información a través del uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE.



4.3.- PÁGINA WEB Y BUZÓN DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Ayuntamiento de San Roque, está firmemente comprometido con la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier conducta fraudulenta o corrupta relacionada con la gestión y ejecución de los Fondos Europeos, al objeto de preservar los intereses financieros de la Unión.

De acuerdo con este compromiso ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude, alineado con los requisitos y recomendaciones que establece 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 y demás normativa europea y nacional de aplicación.

El Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de San Roque contiene un conjunto variado de medidas que se despliegan en diferentes momentos de tramitación de cualquier expediente de gasto o contratación que reciba financiación del Mecanismo de Recuperación Transformación y Resiliencia (MRR) a través del Plan Nacional español.

Entre esas medidas se incluyen diferentes documentos de interés relacionados con el Plan Antifraude, a saber:

- Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de San Roque.
- Declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- Código Ético del Ayuntamiento de San Roque.

Toda esa información estará disponible para su consulta en la página web del Ayuntamiento de San Roque: <https://www.SanRoque.org/>

Además y siguiendo la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, citada anteriormente, entre los mecanismos adecuados para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado, se contempla la creación de un “Buzón de Denuncias” o “Canal de Denuncias” por el que cualquier persona que tenga conocimiento de alguna irregularidad, fraude o corrupción, formule cualquier sospecha o denuncia de cualquier actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses y que pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea. En este sentido, se habilitará un espacio en la web del Ayuntamiento de San Roque dedicado a los proyectos financiados con fondos NGEU del PRTR, en el que se insertará el citado “Buzón de Denuncias”.

Junto a este buzón de denuncias, también se puede comunicar la sospecha de fraude, a



través de alguno de los siguientes medios:

- Canal de Denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA):
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSsNCA.aspx>
- Canal de Denuncias de la Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF): <https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud.es>
- Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:H
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/transparencia/informacion-institucional-organizativa/organizacion-institucional/paginas/oficina-contra-fraude.html>

Cualquier denuncia presentada será tratada por el Ayuntamiento de San Roque con la debida confidencialidad.

Igualmente, la persona denunciante será informada a lo largo del procedimiento de tramitación y gestión de su denuncia y del resultado final de la misma.



4.4.- ORGANOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FRAUDE EN PROYECTOS NEXT GENERATION EU DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

PREÁMBULO.

Una de las posibilidades que plantea la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, es la constitución, en su caso, en el seno de la entidad, y dentro del máximo respeto a la potestad de autoorganización de cada una de ellas, de dos unidades que se encarguen de la gestión integral del ciclo antifraude: Comité Antifraude y Unidad de competencias de gestión de Fondos NGEU.

Y dada la importancia del Ayuntamiento de San Roque, se asume el compromiso de llevar a efecto la constitución, funciones y régimen de actuación tanto del Comité Antifraude como de la Unidad de competencias de gestión de Fondos NGEU, y entre cuyas funciones se encontrará la de canalizar el control de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

OBJETO.

Con carácter general, estas dos Unidades tendrán por objeto canalizar los procedimientos existentes en el Ayuntamiento para el control del posible fraude; con la finalidad de que la ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se lleve a cabo con el máximo nivel de calidad jurídica y ética, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión, ejecución o control de los fondos europeos que tiene asignados.

Como primera medida en el diseño del plan de lucha contra el fraude, se van a conformar, siguiendo las sugerencias e indicaciones de las ***Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia***, un Comité antifraude y una unidad con competencias en el ámbito de control de gestión de estos fondos NGEU, como estructuras idóneas para diseñar un plan efectivo contra el fraude y garantizar que se aplican de forma eficaz las medidas proporcionadas que se recogen en el mismo. Entendemos que este es el elemento clave en la ejecución del resto de medidas y herramientas del plan.



1. COMITÉ ANTIFRAUDE.

Este Comité, con el fin de ser lo más ejecutivo posible, **estará constituido por un equipo multidisciplinar e integrado por miembros estables** de las siguientes áreas municipales, aportando una visión global de la corporación municipal, concedora de los diferentes procedimientos de la gestión y con elevada experiencia en fiscalización y control:

En concreto, estará compuesto por los siguientes miembros:

- 1.- La persona titular del área que en cada momento ostente competencias en materia de Hacienda y Gestión presupuestaria en el Ayuntamiento de San Roque o persona en quien delegue.
- 2.- La persona titular de la Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque, o persona de dicho departamento en quien delegue.

Este Comité contará con el asesoramiento técnico de la persona titular de la Intervención General del Ayuntamiento de San Roque, o persona en quien delegue, en cuanto a las aportaciones que esta intervención pueda realizar y sean reguerridas para el desarrollo de las funciones del mismo.

El apoyo administrativo del Comité Antifraude también será realizado en su caso por las personas que la unidad que en cada momento ostente competencias en Fondos Europeos designe a tales efectos.

Se estima que el número y especialización de los recursos humanos del Comité antifraude propuesto es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones indicadas anteriormente, considerando también tareas de soporte administrativo, para el seguimiento de canal de denuncias, enviar convocatorias, comunicar acuerdos, etc.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiendo si es posible el escalón superior, las funciones desempeñadas por el escalón inferior. Si no fuera posible que el escalón superior asuma las funciones, estas serán desempeñadas por otro puesto siguiendo el orden de la misma sección, servicio y área.

FUNCIONES



Funciones:

Este Comité tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar y aprobar la evaluación de riesgos, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos de la ejecución del PRTR y su revisión anual, según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, tal y como se indica en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021. Para la realización, de esta evaluación se contará con el apoyo de la Unidad de gestión en competencias en Fondos Europeos NGEU.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
- En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de



debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.

Las funciones de este Comité no podrán subcontratarse a terceros, aunque podrá contar con una Asistencia Técnica que le apoye en la gestión de las funciones que les son propias.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DE REUNIONES

1. El Comité actuará de forma colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus miembros.
2. En su seno podrá designarse un Presidente, con una función representativa y de dirección de las reuniones, y un Secretario, a quien correspondería la confección, con el visto bueno del Presidente, del Orden del Día, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas de sus reuniones.
3. Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.
4. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite al Secretario o persona encargada de realizar la Convocatoria.
5. También deberá reunirse de forma extraordinaria cuando se le eleve por parte de la Unidad con competencias en el ámbito de control de gestión alguna denuncia de fraude, corrupción o conflicto de intereses a través de cualquiera de los cauces establecidos para ello, para la canalización del procedimiento a seguir.
6. La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la Secretaría de la Comisión. En su defecto podrá realizarla el Presidente o alguno de sus miembros.
7. La Convocatoria de sus reuniones deberá ser realizada con una antelación mínima de 48 horas y deberá ir acompañada del Orden del Día y documentación necesaria de los asuntos a tratar.
8. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de ésta.



2. UNIDAD CON COMPETENCIAS DE GESTIÓN DE FONDOS NGEU.

COMPOSICIÓN:

Esta Unidad será la que en cada momento tenga atribuidas las competencias en materia de gestión de Fondos Europeos en el Ayuntamiento de San Roque, de acuerdo con el Decreto de Alcaldía con la distribución de funciones municipales.

Además, y tal y como se señala en las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, esta unidad estará **asesorada por la Secretaría General** o persona en quien delegue, así como el titular de la Intervención Municipal o persona en quien delegue, con las funciones que éste determine, a título consultivo o asesor, preservando en todo caso los principios de autonomía e independencia.

FUNCIONES.

Con carácter general, esta unidad ejercerá las funciones de canalización de denuncias y/o comunicaciones de indicios de fraude. Una vez analizada la situación producida, en el caso de que pudiera ser constitutivo de fraude o corrupción, esta unidad remitiría el asunto al Comité Antifraude para su valoración y propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.

En concreto, sus funciones serán las siguientes:

- Proponer al órgano que se decida más adecuado la aprobación del Plan de medidas antifraude y su actualización periódica, proponiendo los indicadores de riesgo aplicable, dando conocimiento al Comité Antifraude.
- Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias habilitado por el Ayuntamiento de San Roque así como del canal de denuncias externo del SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Establecimiento de un procedimiento de trabajo. Entre las facultades otorgadas,



podrán recabar informes, así como disponer de facultades de instrucción de los expedientes.

- Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Ejecutar el Protocolo de actuación en caso de denuncias de sospechas de fraude o corrupción, aprobado como una de las medidas de prevención en el Plan de Medidas Antifraude.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.
- Comunicación al Comité Antifraude para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- Inicio de una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.



5.-MEDIDAS DE CORRECCIÓN



5.1.-EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL FRAUDE Y CALIFICACIÓN COMO SISTÉMICO O PUNTUAL.

Entre las medidas de Corrección de este Plan Antifraude se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses, y por parte de la Unidad de competencias de Gestión de Fondos Europeos NGEU, se remitirá toda la documentación recopilada así como un informe previo elaborado al Comité Antifraude que evaluará y analizará las circunstancias que han motivado la comisión del fraude para determinar su carácter sistémico o puntual. En el caso de que se detecte que se trata de una actividad con carácter sistémico propondrá una serie de medidas para su prevención en el futuro.

5.2.- SUSPENSIÓN Y EN SU CASO POSTERIOR RETIRADA DE LOS PROYECTOS O CONTRATOS AFECTADOS POR FRAUDE Y FINANCIADOS O A FINANCIAR POR EL PRTR.

Entre las medidas de Corrección de este Plan se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses y, por parte del Comité Antifraude se comunicará a las Delegaciones, Áreas u Organismos del Ayuntamiento responsables de la tramitación de los expedientes afectados por la situación de fraude o sospecha, corrupción o conflicto de intereses, con el fin de que adopten las medidas encaminada a la suspensión de los expedientes en cuestión, y lo remitirá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de San Roque, para que en el caso de que existan actuaciones punibles se denuncien a las Autoridades Públicas competentes nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes en razón de la materia.



6.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN



6.1.- COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LA ENTIDAD EJECUTORA, A LA ENTIDAD DECISORA O A LA AUTORIDAD RESPONSABLE.

Entre las medidas de Persecución de este Plan se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de San Roque y, dentro del mismo, específicamente se recoge la comunicación por el Comité Antifraude, de los hechos producidos y las medidas adoptadas tanto al Área ejecutora del Ayuntamiento, como a la Entidad Decisora o Autoridad Responsable en el que se integre el órgano concedente de la subvención del programa financiado fondos NGEU

6.2.- DENUNCIA DE LOS CASOS OPORTUNOS, LOS HECHOS PUNIBLES A LAS AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA O ANTE LA FISCALÍA Y LOS TRIBUNALES COMPETENTES.

Entre las medidas de Persecución de este Plan Antifraude, se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses de los proyectos Next Generation EU y, dentro del mismo, específicamente se recoge la denuncia de los casos oportunos, así como la comunicación de los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes, por el Comité Antifraude.



6.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN



ANEXO 1. GRUPO DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

De acuerdo con la obligación recogida en el artículo 6 de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, relativa al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el presente Plan ha sido elaborado por parte de la Unidad de Proyectos estratégicos y Financiación Exterior del Ayuntamiento de San Roque, ya que se trata de un requisito para poder desplegar las ayudas europeas concedidas en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Para su elaboración, se han mantenido diferentes reuniones de trabajo junto con los órganos de control y fiscalización del Ayuntamiento: las áreas de Intervención, Secretaría General y Departamento de Contratación y Patrimonio.



ANEXO 2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

NORMATIVA EUROPEA DE REFERENCIA

- **Tratado de Funcionamiento de la UE (TFUE).** Artículos 310.5, 325 y 317.1. Principio de Buena Gestión Financiera.
- **Reglamento Financiero 1046/2018 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 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012,** normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Artículos 32, 57 y 59.
- **Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014,** sobre contratación pública. Artículos 2,24, 41, 57, 58 y 83.
- **Reglamento (CE, Euratom) ne 2988/1995, de 18 de diciembre de 1995,** define lo que se entiende por irregularidad y ofrece disposiciones comunes para las medidas y sanciones administrativas que deben aplicarse.
- **Reglamento (CE, Euratom) ne 2185/1996, de 11 de noviembre de 1996,** trata sobre los controles y verificaciones in situ llevados a cabo por la Comisión en los Estados miembros.
- **Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, de 26 de julio de 1995 («Convenio PIF»),** ofrece una definición de fraude.
- **Reglamento (UE) ne 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013,** establece disposiciones comunes para los Fondos EIE para el periodo de programación 2014-2020. Artículos 72, 122 y 125.
- **Directiva (UE) 2017/1371,** sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.
- **El Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021,** por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que en su Artículo 22, establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.



NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

- Artículo 6 y Anexos II.B.5. y I11.C de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, relativa al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES

- 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.
- Artículos 23 y 24 de la **Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Ley 19/2013**, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- **Ley Orgánica 1/2019**, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

NORMATIVA REGIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- **Ley 2/2021**, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

GUÍAS Y DOCUMENTOS EUROPEOS DE REFERENCIA

- **Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude** (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00, de 16 de junio de 2014.

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



- 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)

- **OLAF. Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales.**

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>

- **OLAF. Guía práctica sobre falsificación de documentos.**

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>

- **OLAF. Guía práctica sobre el conflicto de intereses.**

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

- **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 pueden 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>



ANEXO 3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

1. CONFLICTO DE INTERESES.

a) Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto, y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los **empleados públicos** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los **beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el



marco de un conflicto de intereses.

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión **constituye una infracción** penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

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



- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «**constituirá 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 al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».



ANEXO 4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

La **Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado** ha publicado una **Instrucción, de 23 de diciembre de 2021**, sobre aspectos que deben incorporarse obligatoriamente a los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De ella, se extrae la necesidad de que el Ayuntamiento de San Roque cerciore el cumplimiento de toda una serie de requisitos que se listan a continuación.

- Actuaciones que debe tener en cuenta el **órgano de contratación**:

1. Definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.
2. Asegurarse que se cumplen adecuadamente los principios aplicables del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (definición y autoevaluación).
3. Realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses aplicada al contrato: 1) DACI; 2) Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés o fraude.

- Actuaciones a incluir en el **Expediente de contratación**:

1. Documento sobre las actuaciones previas ya realizadas.
2. Constatación de que se ha realizado la evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses.
3. Disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.
4. Todas las DACI debidamente cumplimentadas (intervinientes, contratistas y subcontratistas).
5. Constancia de la verificación realizada por el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.



- Aspectos a incluir en los pliegos rectores de la contratación:

1. Referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, plazos para su cumplimiento y, mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato para asegurar su cumplimiento.
2. Referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente.
3. Referencia expresa al Plan de Medidas Antifraude y Anticorrupción.
4. Obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
5. Obligación del cumplimiento de la información prevista para contratistas y subcontratistas.
6. Obligación de aportar el contratista y de los subcontratistas información real del beneficiario final de los fondos (artículo 10 de la Orden HFP/1030/2021).
7. Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.
8. Conservación de la documentación de acuerdo con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.
9. Compromisos en materia de comunicación, previstos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.



ANEXO 5. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.

PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento de San Roque para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

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

- Aprobación del Plan Antifraude.
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de denuncias habilitado en el espacio web del Ayuntamiento de San Roque.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayudacorrespondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 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.



CORRECCIÓN.

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Sí así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión de Gestión y Seguimiento de los proyectos Next Generation EU del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de denuncias para activar procedimiento de actuación.

2. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN.

Contrato/subvención. _____

Expediente Nº. _____

Al objeto de garantizar que la subvención/ayuda solicitada no posee una financiación alternativa, el abajo firmante, como responsable en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado de lo siguiente:

Que el artículo 191 «Principio de concesión no acumulativa y prohibición de la doble financiación», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «Ninguna acción podrá dar lugar a la concesión de más de una subvención con cargo al presupuesto en favor de un mismo beneficiario, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa.»

Segundo. Que no ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para financiar el proyecto para el que solicita financiación, de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	



ANEXO 7. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (ANEXO I1.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021)

Como conclusión a todas las medidas definidas en este Plan Antifraude, a continuación, se presenta el resultado del test que recoge el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, pendiente de revisión por parte de los órganos de control y fiscalización municipales. Este test es la herramienta fijada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, para comprobar que la entidad local beneficiaria cumple con lo previsto en el artículo 6 sobre Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de la citada Orden.

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO (del 1 al 4)
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	4
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	4
Prevención	
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	4
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	4
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	4
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	4
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	4
Detección	
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	4



10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	4
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	1 (la unidad está pendiente de constituirse)
Corrección	
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	4
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	4
Persecución	
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	4
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	4
PUNTOS TOTALES	58

