

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE



ÍNDICE

1. Introducción	Págs. 3 - 5
2. Conceptos y definiciones	Págs. 6 - 9
3. El Ayuntamiento: el contexto organizativo y de situación	Págs. 9 - 12
4. Marco normativo de aplicación en el diseño del Plan de Medidas Antifraude	Págs. 12 - 14
5. El ciclo antifraude: estructura y medidas	Págs. 15 - 20
6. Evaluación y gestión de riesgos	Págs. 20 - 21
7. Seguimiento y evaluación del Plan	Págs. 21 - 23
8. Anexos	Págs. 24 - 49

1. INTRODUCCIÓN

Tras la crisis generada por la COVID-19 el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGeneration EU (en adelante, NGEU), como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la misma y que se materializa normativamente en el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR, en adelante), establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Objetivos que, en España, al igual que en cada uno de los Estados miembros, se pretenden alcanzar a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR), en el que se incluyen las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El PRTR tiene cuatro ejes transversales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género. Estos ejes se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas necesarias para alcanzar los objetivos del PRTR.

El despliegue de éste y las distintas iniciativas que se financien con cargo al mismo exige adecuar los procedimientos de gestión y de control a un nuevo marco normativo, cuyo punto de partida se identifica con el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en el que se recogen distintas medidas para adaptar el marco legal vigente a los procedimientos relativos al PRTR (en especial, en materia de contratación y subvenciones).

Este marco normativo ad hoc para el PRTR se completa con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.

En particular, cabe destacar la introducción de elevados estándares de integridad y mecanismos de garantía de la misma en la gestión pública de los Fondos NGEU por parte de la OM

HFP/1030/2021, mediante la exigencia de aprobación de Planes de medidas antifraude (en adelante, PMA) para la prevención, detección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de intereses. Obligaciones que traen causa de lo dispuesto en el art. 22 del Reglamento que regula el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según el cual, los organismos públicos «adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses».

La aprobación de los Planes de Medidas Antifraude deberá realizarse conforme a los requisitos establecidos en el art. 6 de la OM HFP/1030/2021:

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

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

i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE.

En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

En el marco de la autonomía que la OM concede, en la concreción de las medidas a cada entidad pública decisora o ejecutora, deberán tenerse en cuenta también las prescripciones establecidas en su "Anexo III.C. Orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses". En este sentido, las entidades que integran la administración local presentan especiales particularidades en el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del mismo, tanto por el dimensionamiento de la planta local como por la escasez de recursos personales y materiales, o aspectos tales como la proximidad que convierten la gestión de los conflictos de intereses es un mayor reto que en el resto de las entidades públicas, dificultades a las que deben sumarse las metodológicas que requiere abordar este nuevo marco obligacional y la integración del marco normativo vigente en materia de régimen local, sin perjuicio de las especialidades de las entidades locales canarias.

En cumplimiento de dicho mandato legal se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados, con la precisión de que nos encontramos ante una herramienta de planificación. Como tal, el Plan es una previsión dinámica de las actuaciones contempladas en el mismo, un instrumento vivo que, como tal, representa un primer paso que fija el punto de partida, que será objeto de desarrollo, revisión, y actualización para garantizar la disponibilidad de las principales medidas recogidas en el mismo, en particular, respecto a la evaluación de riesgos, los conflictos de intereses y canales de denuncias.

2. 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:

1.1. 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.
- 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.

1.2. 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.

1.3. CORRUPCIÓN PASIVA

Según lo establecido en la Directiva (UE) 2017/1371, se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

1.4. CORRUPCIÓN ACTIVA

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

1.5. INTEGRIDAD PÚBLICA

La integridad pública se refiere a la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

1.6. 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».

1.7. CONDUCTAS Y ACTIVIDADES REPROCHABLES

Según lo establecido en el concepto de relevancia de acuerdo con la Resolución de la Agencia Valenciana Antifraude por la que se concreta su ámbito de actuación material, se define como aquéllas que resulten contrarias a la objetividad, a la imparcialidad, a la eficacia, a la probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o innecesarios de fondos de procedencia pública, con independencia de que impliquen o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

3. EL AYUNTAMIENTO: EL CONTEXTO ORGANIZATIVO Y DE SITUACIÓN

Con carácter previo a abordar el contenido del Plan de Medidas Antifraude, resulta necesario abordar el entorno en el que el Ayuntamiento desempeña sus funciones, sin que los riesgos a los que está expuesto puedan generalizarse, sino que requerirán de su adecuación en función de las características particulares de la respectiva entidad local y sin perjuicio de la consideración de algunos de ellos como comunes o más habituales en las distintas áreas de gestión.

Para ello a continuación se describe el contexto municipal con la finalidad de que la estrategia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses sea adecuada y efectiva a las características propias del Ayuntamiento.

3.1. EL CONTEXTO DE SITUACIÓN

El Ayuntamiento, como entidad básica de la organización territorial del Estado, se configura como cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades y que se rige en su funcionamiento por los principios constitucionales, y del ordenamiento jurídico en su conjunto, orientado a la satisfacción de los intereses de la ciudadanía, a la mejora continua en la calidad de los servicios públicos y a la transparencia y la integridad de la actividad pública que actúan como principios vertebradores que presiden la actividad municipal y que, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de los empleados y empleadas públicos que trabajan en el mismo.

En su organización y funcionamiento el Ayuntamiento se rige por los principios constitucionales de carácter general, y, en particular, por los recogidos en los arts. 9 y 10, en especial, la dignidad de la persona, así como a la sujeción de los principios de buena administración esbozados en el art. 103 CE, con pleno sometimiento a la ley y al derecho, sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. A nivel europeo, y sin perjuicio de las referencias normativas recogidas en el apartado 2.1, debe subrayarse el compromiso con el derecho a una buena administración contemplado en el art. 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000. Igualmente, en su actuación está sometido a los principios generales establecidos en el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), así como a lo establecido en los arts. 2, 6 y 10 LRBRL.

De un modo específico, para una mejor gestión de los servicios públicos municipales y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas y, en especial, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del PRTR el Ayuntamiento se sujeta, en su actuación, a los principios recogidos en el art. 3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre:

- a) Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.
- b) Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.
- c) Innovación en la gestión y creación de sinergias.
- d) Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.
- e) Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
- f) Participación, diálogo y transparencia.
- g) Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos.
- h) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.
- i) Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.
- j) Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.
- k) Promoción de la competencia efectiva en los mercados.
- l) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas.

3.2. EL CONTEXTO ORGANIZATIVO

El gobierno municipal manifiesta su compromiso con la tolerancia cero frente al fraude, tal y como se contempla en el **Anexo II. Declaración Institucional Antifraude del Ayuntamiento de Tijarafe**, de este PMA. De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del PRTR, desde la gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude y el compromiso al más alto nivel con la integridad pública .

Desde el punto de vista de los instrumentos de ordenación de recursos humanos, a nivel interno el proceso será dirigido por la Comisión Antifraude la cual dispone de funciones de órgano de seguimiento y control del PMA.

El Ayuntamiento, tanto en su nivel de gobierno, como de administración, asume el compromiso de aplicar las medidas de este PMA con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en los términos establecidos en la normativa europea, así como en el conjunto del ordenamiento jurídico.

3.3. EL COMPROMISO MUNICIPAL CON LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

El ayuntamiento asume que el presente PMA constituye su guía de conducta en el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad, sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos que son patrimonio de toda la ciudadanía, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones.

El compromiso municipal con la integridad institucional se manifiesta de un modo principal mediante la actuación ética por parte del conjunto de personas que la conforman, adquiriendo especial relevancia por parte de los órganos de dirección político-representativa y administrativa municipales.

La implantación del presente PMA toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción realizada por el Ayuntamiento en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea, recogido en el **Anexo I Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**.

Corresponde al gobierno municipal, en el desarrollo de un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude, entre otras acciones:

- Establecer, mantener actualizados y defender los valores de integridad y ética públicas establecidos en el ordenamiento jurídico y generar una cultura de cumplimiento reflejada en las conductas del personal municipal.
- Garantizar que se desarrollan e implementan políticas, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos fijados en el PMA.
- Asegurar que se les informa de manera oportuna de las cuestiones relacionadas con la integridad y el PMA, incluidos los casos de no cumplimiento y de comportamientos contrarios a éstos, así como de que se adoptan las acciones adecuadas para su adecuada gestión, corrección y persecución.

- Designar un Comité Antifraude responsable de la función de cumplimiento del PMA.
- Asegurar que se establece un sistema para el registro y el tratamiento de comunicaciones y alertas de incidencias o irregularidades que afecten a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Asimismo, el gobierno municipal, en ejercicio de su liderazgo, deberá garantizar la disponibilidad de medios y recursos suficientes y adecuados para el despliegue de las medidas contempladas en este PMA, que deberán administrarse, con sujeción a las normas presupuestarias, bajo los principios de eficiencia y eficacia, y también con transparencia.

4. MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

En la elaboración, implantación, ejecución y seguimiento del PMA deben tomarse en consideración las siguientes fuentes normativas, con carácter no exhaustivo:

4.1. MARCO NORMATIVO EUROPEO

- 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.
- DIRECTIVA (UE) 2017/1371 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- 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.
- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.
- Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.
- Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/45/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

4.2. MARCO NORMATIVO ESTATAL Y AUTONÓMICO

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.
- Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de acceso a la información pública de Canarias.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Real Decreto 268/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo, se tendrá en cuenta la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación 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 la Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de emergencia, así como otras Instrucciones que se puedan dictar y la doctrina dictada por la Junta Consultiva del Gobierno de Canarias.

5. EL CICLO ANTIFRAUDE: ESTRUCTURA Y MEDIDAS

El ciclo antifraude se estructura, a los efectos del presente PMA y de conformidad con lo establecido en la OM HFP/1030/2021, en las siguientes fases: prevención, detección, corrección y persecución.

5.1. PREVENCIÓN

Las medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, pudiendo incluir:

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

- 1.1.- El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Para ello, el Ayuntamiento de Tijarafe suscribe la declaración institucional antifraude mencionada previamente, basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez,

incluida en el Anexo II. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

1.2.- El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

Se recoge en el **Anexo III el Código Ético y de Conducta** del Ayuntamiento, que se presenta como una herramienta de soft law que constituye una valiosa ayuda a las personas de la organización en la toma de decisiones alineadas con los estándares éticos y de integridad aplicables a la gestión pública municipal en general, y a la gestión de los fondos europeos del PRTR, en particular, y promoverá la rendición de cuentas como sistema de cumplimiento del mismo.

El Ayuntamiento, en el marco del sistema de gestión del PRTR, constituirá un Comité Antifraude (recogido en el **Anexo VIII**) que velará por el cumplimiento de las medidas incluidas en este plan, así como de las políticas públicas en materia de integridad, actuarán como interlocutor con los órganos/unidades transversales encargados de su cumplimiento e informará directamente a los órganos competentes de eventuales incidentes que puedan acontecer en relación con la aplicación del plan, así como a los órganos de gobierno municipal.

El Ayuntamiento podrá utilizar diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades. Las personas que así lo deseen tendrán a su disposición en el apartado correspondiente de la web municipal la vía para poner en conocimiento del SNCA hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a los Fondos Europeos. El acceso a este canal habilitado se puede realizar a través del siguiente enlace: <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

2. Formación y concienciación.

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

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

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

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

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

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

5. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

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

5.2. Identificación de posibles conflictos de intereses.

5.3. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

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

5.5. Casos de fraude detectados con anterioridad.

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

7. Análisis de datos.

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

8.2. DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude pueden incluir:

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

2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos.

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogándose en el **Anexo IV** las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

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

Se realizará a través del canal de denuncias arriba referenciado de la IGAE (<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>).

4. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

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

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

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

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

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el **Anexo VI**.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI. La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

8.3. CORRECCIÓN

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

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

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

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

La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

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

Se procederá a:

1. Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
2. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

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

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

8.4. CORRECCIÓN

A la mayor brevedad se procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

6. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento utilizará como elemento de control el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo, recogido en el Anexo

II.B.5 de la Orden (**Anexo I. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**).

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, el Ayuntamiento prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

A dichos efectos tomará en consideración lo establecido en el **Anexo IV. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión** en los que se vertebran las competencias municipales, u otras herramientas proporcionadas por la Unión Europea, como la Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-20209 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento N° 1303/201310 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos. Como matriz de riesgo, también podrá utilizarse el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) o la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre “Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos:

- a) La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- b) La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
- c) La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, en decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
- d) La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual.
- e) Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivo.

La evaluación de los riesgos exigirá también la revisión del sistema de controles internos, a efectos de determinar la valoración del riesgo ex ante y ex post del control, garantizando la reducción del mismo a nivel aceptable, así como el establecimiento del sistema de indicadores

de detección de los mismos e identificación de las personas responsables de dicha labor a efectos de garantizar su conocimiento.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos y para implementar las acciones. Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el art. 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

7.1. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El Ayuntamiento realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las medidas recogidas en el PMA y sus efectos prácticos, a través de la Comisión de Ética o el servicio responsable que se determine a efectos organizativos, así como cualquier otro mecanismo de control que se considere adecuado.

Por su parte, las labores de control por parte de la intervención municipal se llevarán a cabo mediante control ex ante o fiscalización previa limitada (que debería contemplar indicadores de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación), así como un control financiero permanente que se complementa con auditorías financieras, de cumplimiento y operativas de conformidad con las normas relativas al control interno derivadas de la aplicación del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local correspondientes al ejercicio de la función interventora y control financiero, en las modalidades de control permanente y auditoría pública, completando así los procedimientos de control diseñados en aplicación del PMA.

El seguimiento se realizará con carácter anual y basará en la información disponible y documentada sobre el desarrollo de las medidas incluidas en el PMA que puede obtenerse a través de formularios o informes de gestión sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como de las listas de verificación de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento, conforme a las establecidas en el **Anexo V. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas.**

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo bien por el órgano gestor a consecuencia de reclamaciones, o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. El resultado de la evaluación determinará la validez de las medidas recogidas en el Plan o en su caso la necesidad de introducir nuevas medidas o de modificar alguna de las ya establecidas en el mismo.

Se recuerda, de un modo específico, la obligación de conservar los documentos de conformidad con el art. 132 del Reglamento Financiero, los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación.

7.2. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

El presente PMA se configura como una herramienta dinámica, flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte del Ayuntamiento, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen, a cuyos efectos, supervisará la elaboración del despliegue procedimental y documental de este Plan.

En el caso de que se hubiera materializado un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción el Ayuntamiento analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en la estructuras y procesos de control. Asimismo, cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas ante el órgano gestor de las que se puedan derivar indicio de irregularidades o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos se procederá la revisión actualización del PMA y, en especial, de las medidas contempladas en las fases de prevención y detección, tras su examen y verificación por el Comité de Ética.

ANEXO I. CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OM HFP/1030/2021

Esta autoevaluación se configura en el art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo que sirve al Ayuntamiento como primer elemento de valoración de las políticas municipales de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, conforme a la siguiente descripción:

PREGUNTAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				

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

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

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

ANEXO II. DECLARACION INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

ANTECEDENTES

- El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste tanto al Derecho de la UE como al Derecho interno, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

- La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece la obligatoriedad de aprobar un Plan de Medidas Antifraude a las instituciones públicas que vayan a participar en la gestión, control y pago de los proyectos financiados con fondos europeos Next Generation-EU.

En virtud de ello, el Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe determina aprobar la siguiente Declaración Institucional en materia Antifraude:

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE

El Pleno del Ayuntamiento en el marco del instrumento excepcional de recuperación acordado por el Consejo Europeo el 21 de julio de 2020, conocido como Next Generation EU , desarrollado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) del Gobierno de España (PRTR), suscribe la presente Declaración Institucional para el Ayuntamiento, de cara a elaborar el Plan municipal de Medidas Antifraude, en el que como una de las medidas preventivas, se establece la necesidad de aprobar una declaración institucional de lucha contra el fraude.

Es por ello que, el Ayuntamiento de Tijarafe mediante esta Declaración Institucional, manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, lo que supone que su actividad es opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas, y así deben conocerlo todos los agentes que se relacionan con ella.

En consecuencia, los empleados públicos del Ayuntamiento de Tijarafe asumen este compromiso y comparten los deberes que se atribuyen a éstos, en concreto los que hacen referencia a “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Para el cumplimiento de estos fines, el Ayuntamiento ha iniciado un expediente administrativo de cara a elaborar un Plan de Medidas Antifraude con herramientas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción. Este Plan, desde un planteamiento proactivo, estructurado y específico, será un instrumento de gestión del riesgo y supondrá una garantía de la correcta ejecución del gasto en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Tijarafe declara tener una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, con el consiguiente compromiso de asumir los estándares más elevados de garantía de buen gobierno y buena administración, desde un compromiso no solo de legalidad, sino ético y de servicio público a la ciudadanía, con la máxima transparencia en esta materia.

La presente Declaración Institucional de lucha contra el fraude se incluye dentro de las medidas de prevención del fraude y será debidamente publicada en la página web institucional, y se incorporará como Anexo al Plan de Medidas Antifraude que se elabore.

ANEXO III. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

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

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común,

al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada

competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

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

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

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

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

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

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

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

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

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

A. Contratación pública.

- En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:
 - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
 - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
 - En su caso, cancelar el procedimiento.

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

B. Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

Todo el personal

Tiene la obligación de:

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

Las personas responsables de servicio

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

Los órganos directivos

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

ANEXO IV. MODELO DE MAPA DE RIESGOS GENÉRICO SOBRE LOS ÁMBITOS PRINCIPALES DE GESTIÓN MUNICIPAL

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, el Ayuntamiento prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

En particular, y sin perjuicio del resultado de la evaluación de riesgos que se realice por el Ayuntamiento se pueden identificar los siguientes riesgos en los ámbitos de la contratación y subvenciones.

1.CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública
	Identificación de los riesgos
Riesgo de cumplimiento normativo	Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación
Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato	Demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real
Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación (riesgo común a las fases de licitación y adjudicación)	Elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia
Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación	Suministro de información a determinadas empresas sobre las contratación. Falta de aprobación del Plan Anual de Contratación

<p>Actuaciones preparatorias. Elaboración de especificaciones y pliegos reguladores del contrato</p>	<p>Establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación limitativos de la concurrencia. Vulneración de las normas sobre las condiciones especiales de compatibilidad. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación. Criterios de adjudicación insuficientemente detallados en los pliegos. Incumplimiento de los principios rectores de la contratación pública.</p>
<p>Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado del contrato</p>	<p>Determinación de un precio del contrato no ajustado al contrato. Falta de profesionalización en el personal encargado de la determinación del valor estimado del contrato. Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad</p>
<p>Licitación de los contratos. Publicidad</p>	<p>Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en el procedimiento de licitación.</p>
<p>Licitación de los contratos. Preparación de las ofertas</p>	<p>Limitaciones en el acceso a la información sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas Información privilegiada sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas. Limitaciones a la solicitud de aclaraciones y consultas por parte de los licitadores.</p>
<p>Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas</p>	<p>Vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación</p>
<p>Licitación de los contratos. Presentación de las ofertas</p>	<p>No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o Insuficiencia de plazos para la presentación de ofertas. Presentación de documentación falsificada.</p>

<p>Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas</p>	<p>Falta de motivación en el acuerdo de adjudicación. Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas. Conflictos de intereses (miembros de la mesa de contratación, del comité de expertos y/o del órgano de contratación). El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos. Exclusión de ofertas por errores o razones de dudosa comprensión. Reclamaciones de otros licitadores.</p>
<p>Formalización del contrato</p>	<p>Alteración de las condiciones de la adjudicación en el documento contractual. Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato. Demoras injustificadas en la firma del contrato.</p>
<p>Ejecución. Supervisión de los contratos</p>	<p>Subcontratación de otros licitadores que hubieran participado en el procedimiento de contratación, que pueda ser indicativa de prácticas colusorias. Modificaciones en las ofertas no aprobadas. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados. Incumplimiento de los deberes de información.</p>
<p>Ejecución. Modificación de los contratos</p>	<p>Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales. Incumplimiento de las exigencias legales para las modificaciones contractuales.</p>
<p>Ejecución. Recepción de los contratos</p>	<p>Recepción de prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario</p>
<p>Ejecución. Pago</p>	<p>Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se corresponden a las condiciones estipuladas en el contrato</p>

Ejecución. Responsabilidades	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.
------------------------------	---

2.SUBVENCIONES

ACTIVIDAD	Catálogo de riesgos de gestión en materia de subvenciones
	Identificación de los riesgos
Riesgo de cumplimiento normativo	Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación
Actuaciones preparatorias. Bases de la subvención	<p>Falta de definición con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.</p> <p>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</p> <p>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.</p> <p>La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.</p>
Procedimiento de concesión	<p>Inexistencia del plan estratégico de subvenciones.</p> <p>Restricción del acceso a las ayudas mediante la limitación (no justificada) de la libre concurrencia.</p> <p>Falta de transparencia y publicidad de la convocatoria.</p> <p>Falta de transparencia y publicidad sobre los baremos aplicables.</p> <p>Incumplimiento de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.</p> <p>Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.</p> <p>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.</p> <p>Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.</p> <p>Abuso de concesión directa por interés público o social.</p>

	<p>Incumplimiento de las observaciones formuladas por los órganos de control municipal (Intervención, Secretaría y Asesoría municipal).</p> <p>Modificación injustificada de las condiciones de la resolución de concesión.</p> <p>Existencia de conflictos de intereses con los miembros del comité de valoración, órgano de concesión u otros sujetos con participación relevante en el procedimiento.</p>
<p>Gestión del gasto en subvenciones</p>	<p>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.</p> <p>Exceso en la cofinanciación de las operaciones.</p> <p>Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación.</p> <p>Abuso en la fijación de sueldos excesivos.</p> <p>Subvención de porcentajes muy elevados de los proyectos sin responsabilidad de los beneficiarios en aportación de recursos propios.</p> <p>Financiación estructural de las organizaciones subvencionadas sin definición de actuaciones a desarrollar y objetivos a conseguir.</p>
<p>Control del gasto y actividad subvencionada</p>	<p>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</p> <p>Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.</p> <p>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</p> <p>El ayuntamiento no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.</p>

ANEXO V: LISTAS DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES DE FRAUDE O BANDERAS ROJAS

Con carácter meramente enunciativo y con la finalidad de ilustrar en la mecánica de identificación de indicadores de fraude o banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que pueden servir como listas de verificación y control en materia de contratación y subvenciones públicas.

En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales	El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta	Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor. El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente. El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto. El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales. Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos. El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública. El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

<p>Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador</p>	<p>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador. Quejas de otros ofertantes. Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares. Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables. El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.</p>
<p>Licitaciones colusorias</p>	<p>La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado. Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada. Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento. Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra. El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores. Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).</p>

<p>Conflicto de intereses</p>	<p>Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular. Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc. Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.</p>
<p>Falsificación de documentos</p>	<p>a) En el formato de los documentos: • Facturas sin logotipo de la sociedad; • Cifras borradas o tachadas; • Importes manuscritos; • Firmas idénticas en diferentes documentos. b) En el contenido de los documentos: • Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; • Cálculos incorrectos; • Carencia de elementos obligatorios en una factura; • Ausencia de números de serie en las facturas; • Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. c) Circunstancias inusuales: • Número inusual de pagos a un beneficiario; • Retrasos inusuales en la entrega de información; • Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. d) Incoherencia entre la documentación/información disponible: • Entre fechas de facturas y su número; • Facturas no registradas en contabilidad; • La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.</p>

<p>Manipulación de las ofertas presentadas</p>	<p>Quejas de los oferentes. Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación. Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción. Ofertas excluidas por errores. Licitador capacitado descartado por razones dudosas. El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.</p>
<p>Fraccionamiento del gasto</p>	<p>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.</p>

En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:

<p>Limitación de la concurrencia</p>	<p>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones. No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</p>
--------------------------------------	---

Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
Conflictos de interés en la comisión de valoración	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea
Desviación del objeto de la subvención	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	Existen varios cofinanciados que financian la misma operación. No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.). La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas
Pérdida de pista de auditoría	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

ANEXO VI. PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI)

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

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el art. 61.3 «Conflicto de intereses», del 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 art. 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 art. 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Que en el deber de abstención deberán ajustarse a las determinaciones establecidas en la normativa vigente sobre régimen local.

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

B) Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de conflicto de intereses (DACI)

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara, 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.

Comunica a su superior jerárquico la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal (indicar cuál aplica al caso en cuestión) en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente han producido/no han producido perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta la documentación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquélla que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento queda a la espera de las instrucciones que procedan en relación con su continuidad en la tramitación del respectivo expediente.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

1. Identificación de la persona

NIF	NOMBRE
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

2. Tipo de conflicto de interés

- Real
- Potencial
- Aparente

3. Descripción del interés en conflicto con el interés público

4. Aportación de documentación

C) Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses

1.- COMUNICACIÓN AL SUPERIOR JERÁRQUICO

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En el caso de que el conflicto de intereses se haya producido de forma sobrevenida, una vez efectuada la comunicación, deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la objetividad en la actuación pública.

2.- INVESTIGACIÓN PREVIA

La persona responsable de la tramitación del procedimiento de conflicto de intereses podrá recabar informaciones, testimonios, pruebas documentales y otros datos que resulten necesarios a efectos de la conclusión sobre la existencia o no de la situación de conflicto de intereses y su impacto en el proceso principal.

3.- TRAMITACIÓN

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información se procederá al archivo del mismo.

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

- Procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder
- Se ordenará el cese de la actividad de la persona en situación de conflicto de intereses en el expediente afectado
- Evaluación de la participación en el expediente y consecuencias, determinando, en su caso, a necesidad de repetir el procedimiento
- Comunicar el resultado al servicio de RRHH u órgano municipal competente a los efectos que correspondan

En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá (por el órgano o responsable que el Ayuntamiento haya establecido) la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

ANEXO VII. CAUSAS DE ABSTENCIÓN

A. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara la concurrencia de una causa de abstención recogida en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (*identificar causa*)

Comunica a su superior jerárquico la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal (indicar cuál aplica al caso en cuestión) en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente *han producido/no han producido* perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta justificación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquélla que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento se abstiene de intervenir en el procedimiento y queda a la espera de la resolución que dicte su superior jerárquico.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO VIII. COMITÉ ANTIFRAUDE

Cumpliendo con los requerimientos previstos en el artículo 22 del Reglamento del MRR, en el Plan de Recuperación y en el Acuerdo de Financiación firmado entre la Comisión Europea y España, el Ayuntamiento de Tijarafe prevé un Plan de Medidas Antifraude que contempla las medidas tendentes a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y a evitar la doble financiación. Entre las medidas preventivas, el plan prevé la creación de un Comité Antifraude, cuya composición y funciones se disponen a continuación:

1. Composición del Comité

En lo que respecta a la composición del Comité, se trata de un órgano colegiado integrado por los Jefes/as o Responsables de Servicio de las áreas relacionadas a continuación:

- Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento.
- Responsable del Servicio Asesoría Jurídica.
- Responsable del Servicio de Urbanismo.
- Responsable del Departamento de Subvenciones.

2. Funciones del Comité

- La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión o de nivel 1 desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.

- El análisis y evaluación de aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
 - La verificación de la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.
 - El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de control interno de gestión y de evaluación de riesgos para el mejor cumplimiento normativo, de los objetivos y de las medidas antifraude en general.
 - Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
 - La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles internos realizados y de la evaluación de riesgos y el seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
 - Informar de las acciones a implementar o recomendaciones para la mejora de la política antifraude al máximo órgano de administración o equivalente de la entidad.
 - Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.
 - Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
 - Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
 - Asegurarse de que los hechos se remiten a los organismos competentes para su conocimiento y sanción cuando se detecten hechos que puedan ser constitutivos de infracciones penales o administrativas.
 - Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados a los órganos competentes a los que se hace referencia en el apartado anterior, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
 - Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.
3. El Comité Antifraude se reunirá de manera anual con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude