

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS

**Versión 2 (abril 2024)**



## CONTENIDOS

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	4
2. CONTEXTO.....	6
3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	7
A) CONFLICTO DE INTERESES.....	7
1. Concepto.....	7
2. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:.....	8
3. Clasificación de los posibles conflictos de intereses:.....	8
B) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	8
C) DOBLE FINANCIACIÓN.....	9
4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE).....	10
5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN.....	10
6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....	10
7.- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	10
8. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....	12
A) DE PREVENCIÓN,.....	12
B) DETECCIÓN.....	15
C) CORRECCIÓN.....	17
D) PERSECUCIÓN.....	17
9. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	18
A) MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE DETECCIÓN.....	18
B) MEDIDAS CORRECTIVAS.....	22
10. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOBLE FINANCIACIÓN.....	22
11. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.....	23
A) SUPERVISIÓN.....	23
B) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	23
C) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	23
ANEXO 1. TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.....	24
ANEXO 2. NOMRAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	26
ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS SEGÚN LA ORDEN HPF 1030/2021.....	29



ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS SEGÚN LA ORDEN HPF 55/2023 .....	31
ANEXO 5. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS CUANDO SE HAYA DETECTADO UNA BANDERA ROJA. INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO.....	33
ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS .....	34
ANEXO 7. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE .....	35
ANEXO 8. CÓDIGO DE CONDUCTA.....	38
ANEXO 9. ACTA REUNIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	45
ANEXO 10. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE .....	49



## 1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

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

### 1.- Normativa Europea

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

### 2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de



los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Orden HFP/55/2023 del 24 de enero de 2023 relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, que desarrolla la a Disposición Adicional 112 de la Ley 9/2022, de Presupuesto Generales del Estado para 2023, que establece un procedimiento específico de prevención y detección, así como las reglas relativas a cómo efectuar el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### 3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.  
[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures).

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).  
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).  
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).  
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.

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



## 2. CONTEXTO

De acuerdo con lo dispuesto por 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, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Será aprobado por el órgano competente de la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.

2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»: *prevención, detección, corrección y persecución*.

3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

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

9. Específicamente, define procedimientos para 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 (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

- a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
- b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
- c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.



Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

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

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

### 3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

#### A) CONFLICTO DE INTERESES

##### 1. Concepto.

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:



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

## 2. 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.

## 3. 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.

## B) FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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



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

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

### C) DOBLE FINANCIACIÓN

En el ámbito del Plan de Recuperación, y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 así como con lo recogido en el 2º párrafo del apartado 4.6.1 del PRTR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión están financiados por el MRR y simultáneamente por otro instrumento de la Unión Europea (comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa) o bien por el MRR y simultáneamente por subvenciones y ayudas nacionales, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

Las Orientaciones en relación con la prevención de la doble financiación en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de la Secretaría General de Fondos Europeos trasladan el pronunciamiento de la Comisión Europea al respecto de la doble financiación entre el MRR y otros fondos o programas de la Unión, recogido en la Nota sobre la doble financiación en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.



#### **4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)**

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021 de 29 de septiembre, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, se adjunta el formulario como **anexo 1** al presente plan.

#### **5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN**

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

#### **6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.**

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

Para ello se identifican las responsabilidades en todas las personas implicadas en la gestión de los fondos Next Generation y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

#### **7.- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha constituido un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los servicios y/o dependencias.

La composición del comité y la designación de sus miembros se aprobó en Junta de Gobierno Local el 17 de abril de 2024 Anexo 2.

Titulares:

- Jesús López López, Secretario General.
- Diego José Mateos Molina, Interventor General.



- Rosario Martínez López, Jefa de la Sección de Contratación, Patrimonio y Pedanías.
- Diego M<sup>a</sup> Martínez López, Técnico de Gestión Económico-Financiera y Desarrollo Urbanístico.
- Natalio Bilardi López, Coordinador de Tesorería y Recaudación.

Suplentes (por el mismo orden):

- María del Carmen Martínez Muñoz, Jefa de la Sección de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística.
- Antonio Pérez Román, Técnico de Fiscalización y Control Financiero.
- Julián López Villanueva, Jefe del Negociado de Contratación Administrativa.
- Lourdes Rodríguez Reviriego, Auxiliar administrativa del Servicio de Desarrollo Económico y Formación.
- Antonio Soto Robles, Responsable de Informática.

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y



de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.
10. Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Presidencia.

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse anualmente para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la convocatoria.

De cada una de estas reuniones se elevará acta que deberá ser aprobada y firmada por todos los miembros que han participado en la reunión.

## **8. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE**

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

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

### **A) DE PREVENCIÓN,**

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta ya se ha producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han de adoptar determinadas medidas dentro del compromiso del Ayuntamiento con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, se propone la adopción de las siguientes medidas preventivas:

#### **1. Implicación de las autoridades de la organización.**



Éstas manifiestan, mediante la Declaración Institucional que acompaña a este Plan antifraude como **anexo 7**, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

En este sentido, la política de lucha contra el fraude del Ayuntamiento de Águilas, cuenta con una declaración institucional que se firmó el 5 de febrero de 2019 y está publicada desde ese año en la web del Ayuntamiento de Águilas, concretamente en el siguiente enlace <https://eidusaguilas.es/periodo-2014-2020/gestion/politica-antifraude/>

## 2. Desarrollo de una cultura ética.

El Ayuntamiento cuenta con un Código de Conducta, publicado en la web del Ayuntamiento como anexo al Manual de Procedimientos de la EDUSI Águilas SOStenible <https://eidusaguilas.es/periodo-2014-2020/gestion/manual-de-procedimientos-fondos-feder/>

Se adjunta como **anexo 8** a este Plan un Código de Conducta más extenso en el que se identifica, entre otras, la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

El Código de Conducta deberá difundirse entre el personal a través de su publicación en la web a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

## 3. Medidas relativas a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés.

Estas medidas se recogen en el apartado 9 de este plan. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

## 4. Identificación de un órgano para la atribución de las funciones de elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude

Como se ha mencionado anteriormente, existe un Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude, cuyo nombramiento fue aprobado por Junta de Gobierno Local el 5 de diciembre de 2019, que cuenta entre sus funciones la vigilancia y control del riesgo de fraude en relación al PRTR. Se adjunta como **anexo 2**.

## 5. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, el Ayuntamiento abordó una autoevaluación inicial en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, según dispone el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 en su remisión al ANEXO II.B.5 del mismo texto por parte del Comité Antifraude.



Desde la aprobación de este Plan, se están llevando a cabo con periodicidad anual la autoevaluación del impacto y la probabilidad del riesgo de fraude del Ayuntamiento. En la reunión del Comité Antifraude celebrada con fecha 25 de abril de 2024 se ha tomado como base la herramienta Excel propuesta por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (24 de febrero de 2022). El resultado de esta autoevaluación se encuentra recogido en el acta de la reunión, incluida como Anexo 9 de este plan.

Las revisiones del riesgo a través de la herramienta Excel se realizarán con una periodicidad de manera anual o en el periodo necesario, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Si el **riesgo neto** total obtuvo una puntuación de nivel **aceptable** en la evaluación inmediatamente anterior, se realizará una reevaluación en el plazo de un año.
- Si el **riesgo neto total obtuvo una puntuación de riesgo significativo o grave** se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve

posible.

Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación si aparece cualquier nuevo caso de fraude o si se producen cambios significativos, tales como modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnología, personal, etc.

## 6. Formación y concienciación

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

Se ha incluido el enlace directo al canal de denuncias externo habilitado por el SNCA (Infraude), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos dentro de la web de la EDUSI Águilas SOSTenible, dentro de la web del Ayuntamiento ( <https://eidusaguilas.es/periodo-2014-2020/gestion/politica-antifraude/>).

El citado canal de denuncias también dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u



operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA-06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación.

Se informará al personal del Ayuntamiento de la existencia de un buzón de sugerencias o denuncias [buzonnextgeneration@ayuntamientodeaguilas.org](mailto:buzonnextgeneration@ayuntamientodeaguilas.org) que está publicado en la web del Ayuntamiento

## 7. Análisis de datos.

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

## 8. Sistema de control interno eficaz

Adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

## 9. Prevención de la doble financiación

En el apartado 10 se detallan las medidas para la prevención de la doble financiación.

## B) DETECCIÓN.

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



## 1. Elaboración de un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción y cumplimentación de listas de comprobación

Los indicadores de riesgo o banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de un indicador de riesgo no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Este Ayuntamiento tomará como referencia el catálogo de indicadores de riesgo propuesto por SNCA en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, o su actualización cuando la hubiera, recogiendo en el Anexo 10 las más utilizadas. A continuación se adjunta el enlace al listado completo propuesto por la IGAE:

[Anexo II. Listado BR y controles.pdf \(hacienda.gob.es\)](#)

El catálogo es susceptible de ser revisado por el Comité Antifraude durante la realización de las evaluaciones para incluir nuevos indicadores que permitan mejorar el proceso de detección.

## 2. Canal de denuncias externo Infofraude

Se informará a todo el personal del Ayuntamiento de la existencia del canal de denuncias externo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

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

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

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



Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación.

### 3. Canal de denuncias interno

Se informará al personal del Ayuntamiento de la existencia de un buzón de sugerencias o denuncias publicado en la web del Ayuntamiento:

[buzonnextgeneration@ayuntamientodeaguilas.org](mailto:buzonnextgeneration@ayuntamientodeaguilas.org)

#### C) CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude las siguientes actuaciones:

- 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,
- la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,
- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

#### D) PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad el Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude procederá a:

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

Para aquellas entidades que participen en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de un hecho presuntamente delictivo cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea,



después de haber realizado las verificaciones oportunas, deberán comunicarlo a la citada institución europea mediante la utilización del modelo que se aporta en el Anexo III la Guía de la IGAE o cualquier otra forma que arbitre por la Fiscalía Europea:

[Anexo III. EPPO CRIME REPORT ES.pdf \(hacienda.gob.es\)](#)

## 9. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

El procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de intereses tiene en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo, podría dar lugar a una situación de fraude.

### A) MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE DETECCIÓN

Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude.

Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando los afectados no se han abstenido o inhibido debidamente o no han sido recusados, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de éstas, respectivamente.

El procedimiento de prevención del conflicto de interés se basa en lo establecido tal efecto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, recoge el procedimiento y los modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés para el análisis sistematizado en el caso concreto de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones, y para un conjunto concreto de empleados.

En el resto de los casos, aplicaría lo señalado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y su correspondiente declaración de ausencia de conflicto de interés, según el modelo adjunto como Anexo 3.

En concreto, los siguientes:

- Los intervinientes relacionados en la orden HFP/55/2023 que participen en procedimientos cuya convocatoria se publicó antes de su entrada en vigor.
- Los titulares de los órganos responsables del procedimiento administrativo (competencia original o delegada).
- El personal que defina el contenido de los documentos base de la gestión del procedimiento.



- Los expertos que evalúen solicitudes, ofertas o propuestas de forma no automatizada.
- En procedimientos cuya convocatoria se publicó antes de su entrada en vigor de la Orden 55, los miembros de comités de evaluación de solicitudes, ofertas o propuestas u otros órganos colegiados. En estos casos, la declaración puede firmarse por todos los miembros en la primera reunión e incorporarse al acta.
- Quienes participen en la gestión del expediente, independientemente del tipo de negocio jurídico (excluyendo el personal que realice tareas meramente administrativas) o los intervinientes en los procedimientos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que por su puesto de trabajo asuman funciones de supervisión, coordinación o control en el PRTR.

Con el fin de disponer en un mismo documento todo lo relativo a la gestión preventiva del conflicto de interés se recoge a continuación el procedimiento regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, así como en los anexos del presente documento, los distintos modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés recogidos en las dos Órdenes.

El procedimiento de análisis sistemático del conflicto de interés será de aplicación a los siguientes empleados:

a) Contratos:

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

b) Concesión de subvenciones:

Órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

A continuación, se recoge de forma resumida las fases del procedimiento de análisis sistemático preventivo del conflicto de interés contempladas en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (para un detalle más exhaustivo consultar la Orden):

- Firma electrónica de la DACI con base en el modelo del anexo 4 por las personas mencionadas una vez conocidos los participantes.
- Los responsables de operación, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, iniciarán el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, haciendo uso para ello de la herramienta informática de data mining, MINERVA, con sede en la AEAT, incorporando los datos necesarios para realizar dicho análisis, de acuerdo a lo requerido por la herramienta.
- Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la



operación.

MINERVA podrá devolver tres tipos de resultados:

**a) No se detectan banderas rojas:** el procedimiento sigue su curso.

**b) Se detecta una o varias banderas rojas:**

En este caso, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El procedimiento debe paralizarse hasta la resolución de la bandera roja. El resultado de Minerva reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).

El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

El afectado podrá abstenerse en un plazo máximo de 2 días. Si así procede, se deberá volver a analizar el riesgo del conflicto de interés con su sustituto.

Si el afectado alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, de acuerdo al modelo del Anexo 5 Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado a efectos de emitir su informe.

El superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso con el sustituto.



### c) Banderas negras: no existe información:

Este resultado indica que no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto no implica la suspensión automática del procedimiento en curso. Por otra parte, la bandera negra puede darse simultáneamente con cualquiera de los otros dos resultados posibles, bandera roja o ausencia de banderas rojas. Para intentar resolver la carencia de información acerca de la titularidad real de la persona jurídica solicitante se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 7 de la Orden 55/2023, de 24 de enero.

Para poder intervenir en estos casos, se habilita a que en la Órdenes

reguladoras o en los pliegos se obligue a estas empresas de las que no se disponen de datos de titularidades reales a aportar la información pertinente en el plazo de 5 días hábiles pudiendo excluirlas del procedimiento si no aportan los datos.

Finalmente, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En el resto de los casos, recogidos previamente, para la prevención del conflicto de interés, será de aplicación lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021 y, por tanto, tendrán que suscribir la DACI quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, pero no estén contemplados en la Orden HFP/55/2023.

En el caso de suscitarse un posible conflicto de interés en estos casos, se procederá de la siguiente forma, tal y como se recoge en la Orden de gestión del PRTR:

- Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Por último, en el caso de los beneficiarios, de acuerdo a la Orden de gestión del PRTR, será obligatorio la cumplimentación de una declaración de compromiso con la normativa asociada al plan de recuperación, cuyo modelo se aporta en dicha Orden, y una DACI según el modelo adjunto como anexo 6.

## B) MEDIDAS CORRECTIVAS

En el caso de detectarse una situación de conflicto de interés que no se haya corregido de acuerdo a las medidas preventivas recogidas en el apartado anterior, se procederá a actuar conforme a lo establecido en el artículo 7.3 del presente documento.

## 10. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOBLE FINANCIACIÓN

Respecto a la doble financiación, 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 (en adelante, Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones (concedidas por la UE), que desarrolla en el artículo 191 indicando que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el considerando 62 del Reglamento MRR establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos

Tal y como recogen las Orientaciones en relación con la prevención de la doble financiación en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de la Secretaría General de Fondos Europeos, la clave para entender el concepto de doble financiación entre el MRR y otro programa o fondo europeo está en que un mismo instrumento jurídico (convenio, contrato, convocatoria o subvención individual o instrumento jurídico de que se trate) se certifique (o se vaya a certificar) como gasto elegible en un fondo europeo y simultáneamente contribuya al cumplimiento de alguna de las medidas del PRTR o de algunos de sus hitos u objetivos. El Estado Miembro estaría doblemente financiado, por el reembolso del gasto elegible y por el cobro derivado del cumplimiento de los resultados asociados al PRTR.

Además, los informes de gestión de la Orden de gestión del PRTR, que acompañan a las solicitudes de desembolso han de contener un pronunciamiento expreso sobre la ausencia de doble financiación en su respectivo ámbito.

Si se detecta doble financiación se deberá proceder a recuperar los importes correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 8.c del presente documento.



## 11.SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

### A) SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos por parte de la Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude.

El seguimiento anual del plan se llevará a cabo por parte del Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude a través de las reuniones que se celebraran cada año para realizar el ejercicio de evaluación de riesgo de fraude y la revisión del Plan Antifraude, en caso de ser necesario.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

### B) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Las reuniones y revisiones anuales de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de sospecha de fraude o corrupción que puedan llegar a través del buzón habilitado indicarán la necesidad de su actualización y recomendará su revisión siempre que sea necesario.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan por parte de la Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

### C) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se ha habilitado un buzón de correo electrónico que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por la Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude.

El Plan Antifraude juntos a los anexos será publicado en la web del Ayuntamiento.



## ANEXO 1. TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
<b>Subtotal puntos</b>				
<b>Puntos totales</b>	64			
<b>Puntos máximos</b>	64			
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>	1			

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



## ANEXO 2. NOMRAMIENTO COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE



Ayuntamiento de  
Águilas

### CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
JGL/2024/16	La Junta de Gobierno Local

**DON JESÚS LÓPEZ LÓPEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS (MURCIA).**

**CERTIFICA:** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, a reserva de los términos que resulten de su aprobación definitiva:

#### "5. ASUNTOS GENERALES.

5.3. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO, FORMACIÓN Y MOVILIDAD DE NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS, COMO PARTÍCIPE EN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR) [EXPT.E.: G-1689/2022].

Se da lectura por el señor Secretario General a la propuesta que eleva a la Junta de Gobierno Local don José Manuel Gálvez García, Teniente de Alcalde delegado de Personal, Hacienda, Desarrollo Económico, Formación y Movilidad, de fecha 15 de abril de 2024, que, transcrita literalmente, dice lo siguiente:

«El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y, en su virtud, la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un "Plan de medidas antifraude". Los objetivos que cubre dicho Plan, y, por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables, y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Para garantizar la adecuada aplicación del Plan Antifraude, se debe crear un Comité Antifraude, como órgano para el seguimiento y garantía del cumplimiento de dicho Plan, cuyas funciones son las siguientes:

1. - Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. - Definir la política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. - Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. - Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanto información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



Cód. Verificación: 3A6A4M4E23N6W78E72Z-MD00  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Ayuntamiento de  
Águilas

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

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

7. - Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

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

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

10. - Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Presidencia.

Con base en todo lo anteriormente expuesto, **se propone:**

**PRIMERO.** - Nombrar a las siguientes personas como integrantes del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Águilas:

- Titulares:

- D. Jesús López López, Secretario General.
- D. Diego José Mateos Molina, Interventor General.
- D.ª Rosario Martínez López, Jefa de la Sección de Contratación, Patrimonio y Pedanías.
- D. Diego María Martínez López, Técnico de Gestión Económico-Financiera y Desarrollo Urbanístico.
- D. Natalio Bilardi López, Coordinador de Tesorería y Recaudación.

- Suplentes (por el mismo orden):

- D.ª María del Carmen Martínez Muñoz, Jefa de la Sección de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística.
- D. Antonio Pérez Román, Técnico de Fiscalización y Control Financiero.
- D. Julián López Villanueva, Jefe del Negociado de Contratación Administrativa.
- D.ª Lourdes Rodríguez Reviriego, Auxiliar Administrativa del Servicio de Desarrollo Económico y Formación.
- D. Antonio Soto Robles, Responsable de Informática.

**SEGUNDO.** - Notificar el presente acuerdo a las personas designadas y a los organismos e instituciones competentes, para su conocimiento y efectos oportunos.»

Previa deliberación de los señores asistentes, haciendo uso de la delegación de atribuciones efectuada por la señora Alcaldesa-Presidenta en la Junta de Gobierno Local, mediante resolución dictada el día 19 de junio de 2023, a la vista de los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, por unanimidad se aprueba la anterior propuesta de don José Manuel Gálvez García, Teniente de Alcalde delegado de Personal, Hacienda, Desarrollo Económico, Formación y Movilidad, quedando adoptados los acuerdos en ella contenidos.”

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



Cód. Validación: 3A6A3A4E23N65W7E1Z2A-MEDD  
Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





Ayuntamiento de  
**Águilas**

Y para que conste y surta los oportunos efectos administrativos donde proceda, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Sr. Teniente de Alcalde delegado, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dado en Águilas, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS SEGÚN LA ORDEN HPF 1030/2021

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».



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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.



## ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS SEGÚN LA ORDEN HPF 55/2023

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
  - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».



– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.



## ANEXO 5. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS CUANDO SE HAYA DETECTADO UNA BANDERA ROJA. INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO.

Expediente: Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.



## ANEXO 6. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

D./D<sup>a</sup>. (...), con DNI (...), en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil (...), con NIF (...) y en su condición de beneficiaria/o de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por haber resultado adjudicatario del contrato/ subcontratista. [título del contrato], licitado/ tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas [nombre de la convocatoria] y que tienen como objeto [completar], DECLARA:

**Primero.** Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude del Ayuntamiento.

**Segundo.** Que, de conformidad con lo establecido en el propio PRTR y en la normativa que lo desarrolla, así como en el citado Plan antifraude, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés con la persona responsables del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario.

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento del órgano/comité antifraude del Ayuntamiento de Águilas, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, y la corrupción.

**Cuarto.** Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento de Águilas en su Plan Antifraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.



## ANEXO 7. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE



Ayuntamiento de  
Águilas

### CERTIFICADO

Expediente n.º:	Órgano Colegiado:
PLN/2019/1	El Pleno

**DON JESÚS LÓPEZ LÓPEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS (MURCIA).**

**CERTIFICO: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:**

**«6. APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.»**

Se da lectura por el señor Secretario General Accidental a la declaración institucional sobre política de lucha contra el fraude, dictaminada favorablemente por unanimidad de los vocales asistentes a la Comisión Municipal Informativa de Asuntos Generales, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de enero de 2019, en los siguientes términos:

**«POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE  
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS**

**Introducción.**

Con fecha 18 de diciembre de 2018, se publicó en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 304 la Resolución de fecha de 10 de diciembre de 2018 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la tercera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, efectuada por Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre, en la que se selecciona la EDUSI Águilas SOSTenible como destinataria de la ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, con un importe de ayuda FEDER de 5.000.000 €.

Según lo indicado en el punto segundo de dicha resolución, el Ayuntamiento de Águilas, como entidad beneficiaria, ha sido designado como «Organismo Intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones.

Debido a esta condición, el Ayuntamiento de Águilas ha formalizado su designación como organismo intermedio a efectos de selección de operaciones mediante la firma del Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER. Este documento, donde se recogen las funciones que esta entidad asume como organismo intermedio a efectos de selección de operaciones frente a la autoridad de gestión del FEDER, incluye la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas durante todo el periodo de ejecución del Programa Operativo en relación a la gestión de los fondos FEDER, entre las que se encuentra la relativa a llevar una política activa de lucha contra el fraude.

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865

Jesús López López (1 de 2)  
D.N.I.: 47271015  
Fecha Firma: 05/02/2019  
HASH: ee59eb4b22029065250bcb8407c38738



Isabel Fernández Martínez (2 de 2)  
D.N.I.: 27170215  
Fecha Firma: 05/02/2019  
HASH: 86429e59387e6e1141200f7aa711ea0f



Cód. Verificación: Z7R6UDJL02H4MT654QCEH4RFEPEL - Verificación: https://sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





El Ayuntamiento de Águilas se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral, y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad; y es su intención demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones. Se espera que todos los miembros del personal asuman también este compromiso. El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad). El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE. La corrupción es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE.

#### Responsabilidades

- En el Ayuntamiento de Águilas, la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción se ha delegado en el Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude, compuesto por personas de distintos departamentos, que tiene la responsabilidad de:
  - Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude, con la ayuda de un equipo de evaluación.
  - Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
  - Asegurarse de que el personal es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.
  - Asegurarse de que la autoridad de gestión remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.
- El Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude es responsable, además, de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente de:
  - Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
  - Prevenir y detectar el fraude.
  - Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.
  - Adoptar medidas correctoras, si procede.

#### Notificación del fraude

El Ayuntamiento de Águilas establecerá procedimientos para notificar los casos de fraude, tanto

### Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfn. 968418800. Fax: 968418865





Ayuntamiento de  
**Águilas**

dentro del propio organismo como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con las normas que regulan esta materia. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

**Medidas contra el fraude.**

El Ayuntamiento de Águilas pondrá en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude. Además, garantizará que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto. Asimismo, realizará investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

En este sentido, se transmitirá el caso a la autoridad competente del Estado, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

**Conclusiones.**

El fraude puede manifestarse de muchas formas. El Ayuntamiento de Águilas ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, creando un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes están respaldados por la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, como Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión, que los revisará con detenimiento y los actualizará continuamente.»

Sin que se produzca ninguna intervención, se somete a votación la anterior declaración institucional, siendo aprobada por unanimidad de los señores asistentes, que son veinte de los veintidós miembros que legalmente integran la Corporación Municipal.»

**Y para que conste y surta los oportunos efectos administrativos donde proceda, se expide la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la Sra. Teniente de Alcalde delegada, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dado en Águilas en fecha al margen.**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**Ayuntamiento de Águilas**

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



## ANEXO 8. CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ayuntamiento de Los Alcázares en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal del Ayuntamiento, en relación a la gestión, seguimiento y control de los fondos Next GenerationEU.

La actividad diaria del personal destinado a la gestión, seguimiento y control de los fondos del PRTR debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos a continuación en extractos de algunas normas de aplicación, de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

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

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

### TÍTULO II

#### Buen gobierno

#### Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.



3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

#### Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En



el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

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

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

#### Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación

## **2. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:**

Sección 4ª. Abstención y recusación

#### Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

#### Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

### **3. Extracto del 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:**

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, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

#### **4. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015)**

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

#### Artículo 1. [Principios generales]



1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma. (...)
2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles. (...)
3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia



## ANEXO 9. ACTA REUNIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

### ACTA DE REUNIÓN

FECHA Y HORA DE INICIO: 25 de abril de 2024, a las 11:30 h.

REUNIÓN: REUNIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS

ASISTENTES:

- Jesús López López, Secretario General.
- Diego José Mateos Molina, Interventor General.
- Rosario Martínez López, Jefa de la Sección de Contratación, Patrimonio y Pedanías.
- Diego M<sup>º</sup> Martínez López, Técnico de Gestión Económico-Financiera y Desarrollo Urbanístico.
- Natalio Bilardi López, Coordinador de Tesorería y Recaudación.

Y como personal de apoyo, Inma García Simó, en nombre de EUROVERTICE CONSULTORES S.L., adjudicataria del contrato de ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE ÁGUILAS "DESCUBRE ÁGUILAS", en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por los fondos Next Generation-EU de la Unión Europea.

ASUNTO GENERAL:

Reunión del Comité de Evaluación del Riesgo de Fraude en la gestión de los fondos Next Generation UE, para el desarrollo del ejercicio de Autoevaluación del riesgo de fraude, en relación a los proyectos financiados por los fondos Next Generation de la Unión Europea en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Jesús López López (1 de 1)  
Firma: 11/04/2024  
FOLIO: 1/1 (Total de folios: 1/1)

Diego José Mateos Molina (1 de 1)  
Firma: 25/04/2024  
FOLIO: 1/1 (Total de folios: 1/1)

Rosario Martínez López (1 de 1)  
Firma: 25/04/2024  
FOLIO: 1/1 (Total de folios: 1/1)

Cód. Verificación: 5FPMJGMVHLXNPA6X375RSEET7  
Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



#### ORDEN DEL DÍA:

- Análisis, debate, elaboración y aprobación de la Matriz de Riesgos de la Entidad Local Ayuntamiento de Águilas, relativo a los proyectos financiados por los fondos Next Generation de la Unión Europea.
- Análisis, debate, elaboración y aprobación del Anexo II 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.
- Ruegos y preguntas.

#### DESARROLLO DE LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS:

##### 1.- ANÁLISIS, DEBATE, ELABORACIÓN, Y APROBACIÓN MATRIZ DE RIESGO Y AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LA ENTIDAD LOCAL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS, RELATIVO A LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR LOS FONDOS NEXT GENERATION DE LA UNIÓN EUROPEA

- Toma la palabra Inma García Simó, que pasa a analizar la ficha de evaluación (herramienta Excel) que se aplica en los proyectos financiados por la UE.
- Igualmente, se realiza una breve exposición de las indicaciones en relación a las obligaciones de las Entidades Locales en materia de riesgo de fraude.
- La herramienta se distribuye según el método de gestión de los fondos, distinguiendo entre los riesgos relativos a las Subvenciones, la Contratación, los Convenios y los encargos a Medios propios, de los que los fondos recibidos por el Ayuntamiento de Águilas han recibido se han gestionado a través de la Contratación, por lo que sólo se analizan los riesgos relativos a este método de gestión.
- Una vez aclarada la metodología, con la participación de todos los presentes, se procede a dar puntuación a cada riesgo, volcando todo lo acordado en la herramienta Excel (Ficha de Evaluación) que se ha habilitado para ello, figurando como anexo al acta.
- La siguiente tabla resume los resultados obtenidos tanto en Riesgo Bruto como en Riesgo Neto en cada uno de los riesgos analizados en el ejercicio de autoevaluación del Riesgo de Fraude:

NATALIA BLANCO LÓPEZ, cede la  
Comunidad Autónoma de Andalucía  
HAB11: 163362642311830671202303050410

Diego María Martínez López (D. de D.)  
Técnico de planificación económica, financiera y desarrollo urbanístico  
HAB11: 16337993236175014618191426455200



Cód. Validación: 5FPMJGMVHLLXNPA6X375RSEE77  
Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21



Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO FINAL
CR1	12	1
CR2	8	1
CR3	12	1
CR4	12	1
CR5	8	1
CR6	12	1
CR7	8	1
CR8	8	1
CR9	12	1
CR10	12	1
CR11	14,67	1,33

- Al no haber superado la puntuación del Riesgo Neto, los valores previstos a tal efecto por la Comisión Europea, no ha sido necesario establecer ningún Plan de Acción.
- Dada la valoración obtenida, se considera oportuno repetir anualmente el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude.
- Los riesgos de la herramienta se han analizado relativos a todos los contratos financiados con fondos europeos en este Ayuntamiento, incluidos los financiados por fondos FEDER y los fondos Next Generation a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## 2.- ANÁLISIS, DEBATE, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ANEXO II 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.

- Tras breve introducción se procede a examinar y evaluar conforme al Anexo II 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.



Cód. Validación: 5FPMJGMVHLJXNPA6X375RSEE77  
Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21



- Tras la evaluación realizada, se obtiene una valoración de 92,75 puntos. Los resultados se resumen en la siguiente tabla, figurando en su totalidad en el anexo II del acta:

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Si	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	X		
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	X		
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios			
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).	X		
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.	X		
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.	X		
iv. Prevención doble financiación	X		
v. Régimen ayudas de Estado.	X		
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	X		
vii. Comunicación.	X		
<b>Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo</b>	<b>Puntuación obtenida</b>	<b>Puntuación máxima</b>	
Área: Control de Gestión/Auditoría Interna	35	40	
Test de hitos y objetivos	14	16	
Test daños medioambientales	15	16	
Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción	64	64	
Test compatibilidad régimen de ayudas de estado	16	16	
Test evitar doble financiación	16	16	

### 3.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se produjeron.

La reunión finaliza a las: 12:05 horas.

Acta redactada por Inma García Simó



## ANEXO 10. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

### **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/responsable contratante durante cierto tiempo.

### **Otros indicadores de alerta:**

- Existe una relación social estrecha entre un empleado/responsable contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado/responsable contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- el empleado/responsable 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/responsable contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- el empleado/responsable contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

- 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.

### **Licitaciones colusorias:**



- 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.);

#### **Conflicto de intereses:**

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado/responsable contratante no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado/responsable contratante declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado/responsable contratante parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado/responsable contratante

#### **Falsificación de documentos:**

##### 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.

**Manipulación de las ofertas presentadas:**

- 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.

**Fraccionamiento del gasto:**

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

Para una información más detallada, ver “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (COCOF 09/0003/00-):

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\\_09\\_0003\\_00\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf)

