

## CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
939/2024	El Pleno	29/02/2024

**D<sup>a</sup>. ROCIO INIESTA ABELLAN, SECRETARIA ACCIDENTAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA UNION.**

### CERTIFICO:

**EXPEDIENTE 939/2024. COMISION ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA. PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION.**

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2024/33 de 16 de febrero de 2024.

### RESOLUCIÓN

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebra el 26 de Julio de 2.022, acordar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de La Unión, a que se refiere el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia, publicada en el BOE de 30 de septiembre de 2.021.

En dicho Plan se estableció celebrar por la Comisión de Seguimiento, reuniones anuales para la realización de una autoevaluación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de La Unión.

Vista el acta de la reunión celebrada por la Comisión antifraude de fecha 12 de diciembre de 2.023 en la que se realizaron los tests de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción incluido en el Plan Antifraude del Ayuntamiento de La Unión, así como de los de autoevaluación incluidos en el Anexo II de la Orden HPF/1030/2021 de 29 de septiembre.

Atendido que asimismo, se hace necesario actualizar la normativa establecida en el Plan Antifraude aprobado por el Pleno de la Corporación de fecha 26 de julio de 2.022.

En virtud de la delegación de competencias efectuada por el Sr. Alcalde-Presidente mediante decreto nº 904, de 21 de junio de 2019 (BORM nº 165 de 19/07/2019), a favor de



esta Teniente de Alcalde, Delegada de Hacienda, Contratación, Política Interior y Cultura, propongo al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. - Aprobar la revisión del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de La Unión realizada con fecha 12 de diciembre de 2023, a que se refiere el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se incluye como anexo a esta propuesta.

SEGUNDO. - Publicar el Plan de Medidas Antifraude revisado en la página web del Ayuntamiento y en su perfil de contratante, para su general conocimiento

En La Unión a fecha de la firma. La Concejala delegada de Hacienda, Contratación y Proyectos Europeos. Fdo.: María Teresa López Sánchez.

Así resulta del acta correspondiente, a reserva de su definitiva aprobación. Y para que conste y surta sus efectos donde proceda, expido la presente de orden y con el visto bueno de el Sr. Alcalde en La Unión, a fecha de la firma

En La Unión, a fecha de la firma electrónica.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN



<b>CONTENIDOS</b>	
<b><u>1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN</u></b> .....	3
<b><u>2.- CONTEXTO</u></b> .....	4
<b><u>3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES</u></b> .....	6
<b><u>A) CONFLICTO DE INTERESES</u></b> .....	6
1. <u>Concepto</u> .....	6
2. <u>Actores implicados en los posibles conflictos de intereses</u> .....	6
3. <u>Clasificación de los posibles conflictos de intereses</u> .....	6
<b><u>B) FRAUDE Y CORRUPCIÓN</u></b> .....	7
<b><u>4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)</u></b> .....	7
<b><u>5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN</u></b> .....	8
<b><u>6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN</u></b> .....	8
<b><u>7.- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</u></b> .....	8
<b><u>8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES</u></b> .....	9
<b><u>A) PREVENCIÓN</u></b> .....	9
<b><u>B) CORRECCIÓN</u></b> .....	11
<b><u>9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE</u></b> .....	12
<b><u>A) PREVENCIÓN</u></b> .....	12
<b><u>B) DETECCIÓN</u></b> .....	14
<b><u>C) CORRECCIÓN</u></b> .....	15
<b><u>D) PERSECUCIÓN</u></b> .....	16
<b><u>10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN</u></b> .....	16
<b><u>A) SUPERVISIÓN</u></b> .....	16
<b><u>B) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN</u></b> .....	16
<b><u>C) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN</u></b> .....	17
<b><u>ANEXO 1. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN</u></b> .....	18
<b><u>ANEXO 2. RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN Y NOMRAMIENTO COMISIÓN ANTIFRAUDE</u></b> .....	20
<b><u>ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS</u></b> .....	22
<b><u>ANEXO 4. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE</u></b> .....	25
<b><u>ANEXO 5. CÓDIGO DE CONDUCTA</u></b> .....	27
<b><u>ANEXO 6. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE</u></b> ..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
<b><u>ANEXO 7. LISTAS DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS</u></b> ..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	3
<b><u>ANEXO 8. ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE</u></b> ... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	



## 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 (en adelante 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 nacional**

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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 Presupuestos 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

- 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).
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- OLAF 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>.
- 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>.
- 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>.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

## 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.

La Orden 1030/2021 plantea medidas de carácter general para la prevención, detección y corrección del conflicto de interés que deben concretarse y desarrollarse en los Planes de Medidas Antifraude, así como un modelo genérico de DACI.

Por su parte, la Orden 55/2023 desarrolla un procedimiento específico para el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés. En esta Orden se acotan, siguiendo lo establecido al respecto en la D.A. 112, de la Ley 31/2022, los instrumentos jurídicos, las fases de su gestión y las personas que, interviniendo en esas fases, estarán sometidas a ese análisis específico, tal y como se desarrolla más adelante en este Plan de Medidas Antifraude. Así mismo, las personas sometidas a ese análisis deberán firmar un modelo de DACI que la Orden 55/2022 establece con motivo de ese procedimiento.

Esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión Europea 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.

### **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 UE (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 PRTR, 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 UE (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 Europea **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».

## 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 La Unión 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 La Unión 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 garantizar la adecuada aplicación de este plan se crea la Comisión Antifraude, compuesta por los siguientes miembros, nombrados por Resolución de Alcaldía el día 26 de octubre de 2023:

- Secretario/a Municipal (o persona que legalmente le sustituya)
- Interventor/a Municipal (o persona que legalmente le sustituya)
- Tesorero/a Municipal (o persona que legalmente le sustituya)
- Arquitecta Municipal.
- Jefe/a del Negociado de Contratación (o persona que legalmente le sustituya).
- El/La Concejala/a Delegado/a de Contratación.

Entre sus funciones se encuentran:

- Velar por la integridad y prevención de riesgos de fraude.
- Realizar la autoevaluación inicial del riesgo de fraude.
- Elevar al Pleno de la declaración institucional y del Plan Antifraude y publicación en la web.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de la información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.).
- Recibir y estudiar las posibles denuncias recibidas, así como elevarlas al superior jerárquico correspondiente o denunciar, si fuese necesario, ante las autoridades públicas competentes.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Llevar a cabo el seguimiento y actualización del Plan Antifraude.
- Celebrar reuniones anuales para la autoevaluación del riesgo de fraude.



- Apoyar en la elaboración de un plan de formación y comunicación al personal del Ayuntamiento.

El Resolución de Alcaldía por que se aprueba la constitución de la Comisión Antifraude se adjunta como **Anexo 2**.

## **8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES**

### **A) PREVENCIÓN**

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

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

- Comunicación de la aprobación del Plan Antifraude a todo el personal del Ayuntamiento a través del correo electrónico.
- Celebración de dos sesiones formativas y de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias [planantifraude@ayto-launion.org](mailto:planantifraude@ayto-launion.org), que será publicado en la web del Ayuntamiento.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude.

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

Esta complimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

Las DACI forman parte esencial del sistema de prevención de riesgo de conflicto de interés y se basan en la autoevaluación que realizan las personas que intervienen en estos procedimientos. Su suscripción representa una manifestación explícita del compromiso de imparcialidad y objetividad en su desempeño profesional.

La Orden 1030/2021 establece en su Anexo IV un modelo de general utilización para todas las personas que intervengan en los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones para la ejecución del PRTR, que se adjunta en el **Anexo 3.1**.

Por su parte, con la Orden 55/2023 se aprueba un modelo de DACI vinculado al procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés que se desarrolla en esa norma y que deberán firmar las personas (decisores) que intervengan en las fases de los



procedimientos de contratación y concesión de subvenciones, tal y como se describe en el siguiente apartado. El modelo se adjunta en el **Anexo 3.2**.

### **3.- Comprobación de la ausencia de conflicto de interés a través de la herramienta MINERVA**

Este análisis se deberá realizar “ex ante” por el responsable de la operación, que será el representante del órgano de contratación (según lo dispuesto en el art 19 de la ley 40/2015) o el órgano competente para la concesión de la subvención, en su caso. El responsable de la operación se tendrá que identificar también en CoffEE, que generará un código de referencia (CRO) y permitirá enlazarlo MINERVA.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones (decisores), en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

A través de MINERVA se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre las personas implicadas en cada procedimiento.

Una vez realizado el cruce de datos en MINERVA, esta ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, con tres posibles resultados:

- No se detectan banderas rojas: el procedimiento sigue su curso.
- 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 operación debe poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, a fin de que, en su caso, se abstenga.
- 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.

Se habilita a los órganos de contratación a solicitar a los participantes la información de su titularidad real y para ello se deberá recoger en los pliegos o en la normativa reguladora de la subvención. La información solicitada deberá aportarse en el plazo de 5 días hábiles. La falta de entrega será motivo de exclusión.



A través de MINERVA el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control, indicando los titulares reales recuperados por los órganos de contratación.

**4.- Aplicación estricta de la normativa interna** (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### **B) CORRECCIÓN**

Una vez realizadas todas las comprobaciones en MIVERVA y habiéndose identificado un riesgo de conflicto de interés, se deberá aplicar el procedimiento recogido en el artículo 6 de la Orden 55/2023, de 24 de enero.

1) Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de Minerva, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

En este acaso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

2) Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, 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 confirmación de ausencia de conflicto de interés (Anexo II de la Orden 55/2023), cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

En este caso el responsable de operación solicitará a Minerva información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido.

La información adicional que en esta consulta proporcione Minerva no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos. Esta información adicional se trasladará por el responsable de operación al superior jerárquico del decisor.

A la vista de la información adicional proporcionada por Minerva, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, 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, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

3) En el caso de que el responsable de operación, de oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, acuda al Comité Antifraude, este deberá emitir su informe en el plazo de dos días, indicando si procede o no la abstención en el caso planteado.



Por su parte, el Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad (UACI) de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8 de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

Al final de este proceso el responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

## **9.- 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) 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 UE 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 4**, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

La declaración institucional tendrá difusión entre el personal a través de su publicación en la web y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

#### **2. Desarrollo de una cultura ética**



Se ha elaborado un Código de Conducta, que se adjunta al presente Plan Antifraude como **Anexo 5**.

En el Código de Conducta 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 y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán 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 8 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**

Se ha nombrado una Comisión Antifraude a través de una Resolución de Alcaldía firmada el 24 de mayo de 2022. Se adjunta como **Anexo 2**.

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

La Comisión Antifraude se reunió el 25 de mayo de 2022 para llevar a cabo el primer ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de La Unión y celebró la segunda reunión del Comité Antifraude el 12 de diciembre de 2023, cuya acta se adjunta como **Anexo 6**.

Este ejercicio de autoevaluación se realizará por parte de la Comisión Antifraude con una periodicidad anual.

### **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.

En este sentido, la Comisión Antifraude ha elaborado una circular con fecha 1 de diciembre de 2023 dirigida a los responsables de los contratos en la que se informa de las órdenes ministeriales de aplicación a los contratos financiados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la necesidad de llevar un control mayor en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 informará al personal del Ayuntamiento de la existencia de un buzón de sugerencias o denuncias [planantifraude@ayto-launion.org](mailto:planantifraude@ayto-launion.org) que será publicado en la web del Ayuntamiento.

Se informará también 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/es-ES/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.

## **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.

### ***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

Sin que constituya un listado numerus clausus, se incluye en el **Anexo 7** posibles banderas rojas o indicadores de riesgo. 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.

Si se detecta alguna bandera roja se deberá comunicar a la Comisión Antifraude.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en todos los contratos financiados con los fondos europeos del PRTR. Se adjunta como **Anexo 8** las siguientes listas de comprobación:

- Lista de comprobación de contratos en abierto, que deberá rellenar y firmar la persona responsable de contratación.
- Lista de comprobación de contratos menores, que deberá rellenar y firmar el responsable de contrato o el jefe del servicio contratante.
- Lista de comprobación de ejecución de contratos, que deberá rellenar y firmar el responsable de contrato o el jefe del servicio contratante.

Las listas firmadas se incorporarán al expediente de contratación correspondiente.

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,

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

### C) CORRECCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la Comisión Antifraude 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**

En caso de confirmarse un fraude, a la mayor brevedad, la Comisión Antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, 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.

## **10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN**

El Ayuntamiento La Unión asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se han habilitado canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

### **A) SUPERVISIÓN**

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos por parte de la Comisión Antifraude.

El seguimiento anual del plan se llevará a cabo por parte de la Comisión Antifraude 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.

Finalmente se elaborará un informe al final de cada año sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan. Dicho informe se elaborará por la Comisión Antifraude y se elevará al máximo órgano de dirección.

### **B) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN**



El informe anual 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 y la reunión anual de la Comisión Antifraude, 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 Comisión Antifraude 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.

Para ello se difundirá a través del correo electrónico el Plan Antifraude una vez aprobado por Pleno del Ayuntamiento de La Unión, así como todas las actualizaciones que deban realizarse, con el objetivo de difundir y comunicar a toda la plantilla municipal.

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 Comisión Antifraude.

El Plan Antifraude, junto con sus anexos, será publicado en la web del Ayuntamiento.



## ANEXO 1. TEST DE 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			
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	x			



Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.			61	
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,95	



## ANEXO 2. RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN Y NOMRAMIENTO COMISIÓN ANTIFRAUDE

DECRETO  2023-1328  LIBRO  LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS  26/10/2023		AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Documento:</td> <td>DECRETO</td> </tr> <tr> <td>Asunto:</td> <td>NOMBRAMIENTO DE CARGOS COMO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN</td> </tr> <tr> <td>Expediente Nº:</td> <td>1871/2022</td> </tr> <tr> <td>Servicio:</td> <td>Unidad de Contratación y Régimen interior</td> </tr> </table>	Documento:	DECRETO	Asunto:	NOMBRAMIENTO DE CARGOS COMO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN	Expediente Nº:	1871/2022	Servicio:	Unidad de Contratación y Régimen interior	
Documento:	DECRETO										
Asunto:	NOMBRAMIENTO DE CARGOS COMO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN										
Expediente Nº:	1871/2022										
Servicio:	Unidad de Contratación y Régimen interior										
 401471d792c183626307e71a6090c0d	<p><b>DECRETO.-</b> 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.</p> <p>Para garantizar la adecuada continuidad de la aplicación del Plan Antifraude aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 22 de Julio de 2022, se procede a actualizar la composición de la Comisión Antifraude como órgano para el seguimiento y garantía del cumplimiento de dicho plan, cuyas funciones serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la integridad y prevención de riesgos de fraude.</li> <li>• Realizar la autoevaluación inicial del riesgo de fraude.</li> <li>• Elevar al Pleno de la declaración institucional y del Plan Antifraude y publicación en la web.</li> <li>• Implantar y desarrollar procesos de gestión de la información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.).</li> <li>• Recibir y estudiar las posibles denuncias recibidas, así como elevarlas al superior jerárquico correspondiente o denunciar, si fuese necesario, ante las autoridades públicas competentes.</li> <li>• Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas</li> <li>• Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción</li> <li>• Llevar a cabo el seguimiento y actualización del Plan Antifraude.</li> <li>• Celebrar reuniones como máximo cada dos años, preferentemente de forma anual, para la autoevaluación del riesgo de fraude.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de un plan de formación y comunicación al personal del Ayuntamiento.</li> </ul> <p>Haciendo uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente HE RESUELTO:</p> <p><b>PRIMERO.-</b> Nombrar a los siguientes cargos, como integrantes de la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de La Unión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario/a Municipal (o persona que legalmente le sustituya)</li> <li>• Interventor/a Municipal (o persona que legalmente le sustituya)</li> <li>• Tesorero/a Municipal (o persona que legalmente le sustituya)</li> </ul>										
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. <a href="https://sede.burton.registroinstitucional.es/verificador/verificador.html?token=30d41">https://sede.burton.registroinstitucional.es/verificador/verificador.html?token=30d41</a>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Documento firmado por:</td> <td style="width: 33%;">Cargo:</td> <td style="width: 33%;">Fecha/hora:</td> </tr> <tr> <td>JOAQUIN GABRIEL ZAPATA GARCIA</td> <td>Alcalde</td> <td>25/10/2023 14:30</td> </tr> <tr> <td>ROCIO INESTA ABELLAN</td> <td>Secretaría accidental</td> <td>26/10/2023 09:50</td> </tr> </table>		Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:	JOAQUIN GABRIEL ZAPATA GARCIA	Alcalde	25/10/2023 14:30	ROCIO INESTA ABELLAN	Secretaría accidental	26/10/2023 09:50
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:									
JOAQUIN GABRIEL ZAPATA GARCIA	Alcalde	25/10/2023 14:30									
ROCIO INESTA ABELLAN	Secretaría accidental	26/10/2023 09:50									

Cód. Validación: 3KPNMZ9W46F59AJPJGZM53ZXY  
 Verificación: <https://launion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 63





DECRETO		
2023-1328	26/10/2023	
LIBRO LIBRO DE RESOLUCIONES Y DECRETOS		
 <p>40147107920180526307e71a60a0000</p>		
<p>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  <a href="http://www.hankim.es/validador/validador.do?codigoVerificacion=30041">http://www.hankim.es/validador/validador.do?codigoVerificacion=30041</a></p>		
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JOAQUIN GABRIEL ZAPATA GARCIA	Alcalde	25/10/2023 14:30
ROCIO INESTA ABELLAN	Secretaria accidental	26/10/2023 08:50

- Arquitecta Municipal.
- Jefe/a del Negociado de Contratación (o persona que legalmente le sustituya).
- El/La Concejala/a Delegado/a de Contratación.

**SEGUNDO.**- Notifíquese el presente Decreto a los interesados/as.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en La Unión, a fecha de la firma, de lo que como Secretaria accidental doy fe.

Firmado digitalmente el decreto por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.



## ANEXO 3.1. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS ORDEN 1030/2021

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el 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/judiciales que establezca la normativa de aplicación.(Fecha y firma, nombre completo y DNI)





## ANEXO 3.2. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS ORDEN HPF 55/2023

Expediente:

Contrato/subvención.

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

### Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 4. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de La Unión, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en concreto de las ayudas financiadas por la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba en La Unión, junto con el Plan Antifraude, la presente

### “DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

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

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

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

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

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



caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

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

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



## ANEXO 5. CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ayuntamiento de La Unión 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 Generation EU.

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 concurren 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 concorra 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 6. 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)



## ANEXO 7. LISTA DE COMPROBACION DE LAS BANERAS ROJAS

### LISTA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS CONTRATOS ABIERTOS

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN	
<b>NOMBRE DEL CONTRATO</b>		<b>NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE</b>	

PREGUNTA	Valor (SI/NO/NO PROCEDE)
<b>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</b>	
1 Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo	
2 Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario	
3 Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores	
4 Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares	
5 Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables	
6 Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico	
7 Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas	
<b>COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</b>	
8 El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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	
9 Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados	
10 Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente	
11 Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	
12 Existen subcontratistas que participaron en la licitación	
13 Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)	
14 Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)	



15 Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores	
16 Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen	
17 Existen licitadores ficticios	
18 Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales	
19 Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?	
<b>CONFLICTO DE INTERESES</b>	
20 Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un empleado/responsable contratante para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
21 Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
22 Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún licitador	
23 Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador	
24 Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
25 No se presenta DACI por los empleados/responsables contratantes y la empresa adjudicataria (y subcontratistas en su caso) o se hace de forma incompleta	
26 El o los empleados/responsables contratantes no aceptan un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	
27 Hace negocios propios el empleado/responsable contratante	
28 Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
29 Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/responsable contratante	
<b>MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS</b>	
30 Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores	
31 Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación	
32 Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas	
33 Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores	
34 Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas	
35 Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos	
<b>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</b>	
36 Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia	
37 Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	



38 Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	
--	--





### LISTA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS CONTRATOS MENORES

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN	
<b>NOMBRE DEL CONTRATO</b>		<b>NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE</b>	

PREGUNTA		Valor (SI/NO/NO PROCEDE)
1	No existe un documento en el que se determine con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, previamente a iniciar el procedimiento de adjudicación	
2	No se cumplen los requisitos para ser un contrato menor	
3	No consta en el expediente la siguiente documentación: aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)	
4	No se ha comprobado que en el expediente no existen indicios de fraccionamiento del objeto del contrato de forma que se hayan eludido los requisitos de publicidad, o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan	
5	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia	
6	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
7	Alguna persona implicada en la contratación (empleado/responsable) ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
8	Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún ofertante	
9	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de una misma empresa sin justificación	
10	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
11	No se presenta DACI por los empleados/ responsables contratantes y la empresa adjudicataria o se hace de forma incompleta	



12	El empleado/ responsable contratante no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	
13	Hace negocios propios el empleado/ responsable contratante	
14	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/ responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
15	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/ responsable contratante	
16	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
17	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
18	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
19	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	
20	En contratos mixtos, se elige una tipología de contrato con el fin de evitar un procedimiento abierto.	



## LISTA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS EJECUCIÓN CONTRATOS

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN	
NOMBRE DEL CONTRATO		NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE	

PREGUNTA		Valor (SI/NO/NO PROCEDE)
	MEZCLA DE CONTRATOS	
1	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
2	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
	CARGA ERRÓNEA DE COSTES	
3	Las cargas laborales son excesivas o inusuales	
4	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato	
5	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos	
6	Inexistencia de hojas de control de tiempos	
7	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato	
8	Se imputan costes indirectos como costes directos	



## ANEXO 8. ACTA DE LA REUNION DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE





# ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

**FECHA Y HORA DE INICIO:** 12 de diciembre de 2023 a las 11.00 horas

**REUNION:** SEGUIMIENTO DE LA COMISION ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION

## PARTICIPANTES:

- Jose Francisco Amaya Alcausa, Tesorero Municipal.
- Sonia Hernández Gómez, Arquitecta Municipal.
- María Dolores Larios Mercader, Jefa Accidental del Negociado de Contratación
- Rocío Iniesta Abellán, Secretaria Municipal
- Myriam Francisca del Valle González, Interventora Municipal (asistencia telemática)

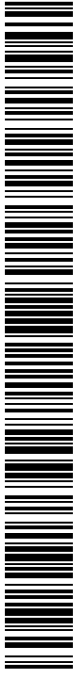
Y como personal de apoyo, Inmaculada García Simó (asistencia telemática), en nombre de EUROVERTICE CONSULTORES S.L., adjudicataria del Servicio de revisión del Plan Antifraude para la gestión de fondos Next Generation.

## ORDEN DEL DIA

- 1.- APROBACION SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.
- 2.- ACTUALIZACION DEL MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES (DACI)
- 3.- DACION DE CUENTA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS NUEVOS CARGOS INTEGRANTES DE LA COMISION ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION.
- 4.- CUMPLIMETNACION DEL TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN, INCLUIDO COMO ANEXO I DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION
- 5.- CUMPLIMENTACION DE LOS TEST DE AUTOEVALUACIÓN INCLUIDOS EN EL ANEXO II DE LA ORDEN HPF/1030/2021 DE 29 DE SEPTIEMBRE

### 1.- APROBACION SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

Por la Secretaria Municipal se da lectura al acta de la sesión anterior, que es la correspondiente a la celebrada el pasado día 25 de mayo de 2022, la cual resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes.



Z01471c7921081200307e805f010a1dt

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.launion.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30041>

Cód. Validación: 3KPNM79W46F59AJPJGZM53ZY  
Verificación: <https://launion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 53

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:00
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:00
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:05
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37





## 2.- ACTUALIZACION DEL MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES (DACI)

De conformidad a lo 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, publicada en el BOE Nº 21 de 25 de enero de 2023, se procede a actualizar el contenido mínimo que obligatoriamente deberán tener las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

Dichas declaraciones se someterán a análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos establecidos en la orden, para lo cual, los responsables de operación tendrán acceso a la herramienta informática *data mining* con sede en la AEAT, a través de la aplicación MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención

## 3.- DACION DE CUENTA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS NUEVOS CARGOS INTEGRANTES DE LA COMISION ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION.

Se da cuenta del Decreto del Sr. Alcalde-Presidente nº 1328 de fecha 26 de octubre de 2023, por el que se designan los nuevos cargos integrantes de la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de La Unión.

Los miembros de la Comisión, quedan enterados.

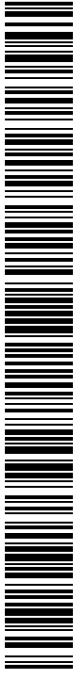
## 4.- CUMPLIMENTACION DEL TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN, INCLUIDO COMO ANEXO I DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION

Por la Comisión de Seguimiento, se cumplimenta el test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción de conformidad a lo establecido en el Plan Antifraude del Ayuntamiento de La Unión.

La siguiente tabla resume los resultados obtenidos en cada uno de los riesgos analizados, en el ejercicio de autoevaluación del Riesgo de Fraude del Ayuntamiento de La Unión:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del	Denominación del riesgo	COEFICIENTE	COEFICIENTE

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:00
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:00
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:00
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37



Z01471c7921081200307e805f010a1dt

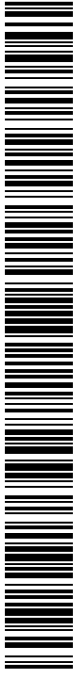


riesgo		TOTAL RIESGO NETO	TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	1,00	1,00
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	1,00	1,00
C.R3	Conflicto de interés	1,00	1,00
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	1,00	1,00
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	1,00	1,00
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	1,00	1,00
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	1,00	1,00
C.R8	Falsedad documental	1,00	1,00
C.R9	Doble financiación	1,00	1,00
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	1,00	1,00
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	1,00	1,00
		0,92	0,92

### 5.- CUMPLIMENTACION DE LOS TEST DE AUTOEVALUACIÓN INCLUIDOS EN EL ANEXO II DE LA ORDEN HPF/1030/2021 DE 29 DE SEPTIEMBRE

Por la Comisión de Seguimiento, se cumplimentan los siguientes test de autoevaluación incluidos en el Anexo II de la Orden HPF/1030/2021.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:00
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:00
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:05
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37



Z01471c77921081200307e805f010a1dt



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		

### ANEXO II.B.2

#### Test control de gestión

*Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo*

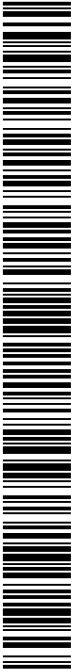
Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?		x		
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?	x			
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				x
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?		x		
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?		x		
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?		x		
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				x
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?			x	
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				x
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				x
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	22			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,55			

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

### ANEXO II.B.3

#### Test hitos y objetivos



Z01471c7921081200307e805f010d1dt

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.launion.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30041>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:05
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:05
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:05
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37







Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?			X	
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).			X	
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?			X	
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?			X	
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	8			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,5			

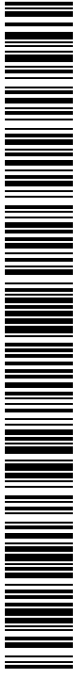
Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

#### ANEXO II.B.4

#### Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).			X	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			X	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?			X	
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	10			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,62			

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



Z01471c7921081200307e805f010a1dt

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.launion.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30041>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:00
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:00
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:05
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37

Cód. Validación: 3KPNMZ9W46F59AJPJGZM65ZXY  
Verificación: <https://launion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 53

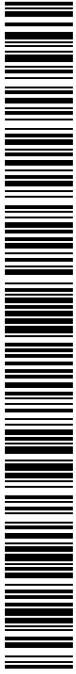




ANEXO II.B.5

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			
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	X			



Z01471c7f921081200307e805f010a1dt

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.launion.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30041>

Cód. Validación: 3KPNM79W46F59AJPJGZM53ZY  
Verificación: <https://launion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 53

Documento firmado por: ROCIO INIESTA ABELLAN MARIA DOLORES LARIOS MERCADER SONIA HERNANDEZ GOMEZ MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Cargo: Secretaría accidental Auxiliar administrativo Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura) Interventora Tesorero municipal	Fecha/hora: 08/01/2024 13: 08/01/2024 13: 10/01/2024 14:05 12/01/2024 08:40 12/01/2024 10:37
--	--	---





Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.			61	
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,95	

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

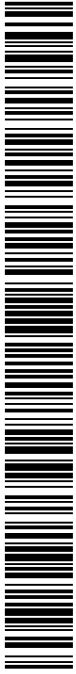
### ANEXO II.B.6

#### Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

##### Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				X
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.			13	
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,81	

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



Z01471c7921081200307e805f010a1dt

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.launion.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30041>

Cód. Validación: 3KPNMZ9W46F59AJPJGZM53ZXY  
 Verificación: <https://launion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 53

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:00
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:00
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:00
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37





Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.			16	
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			1	

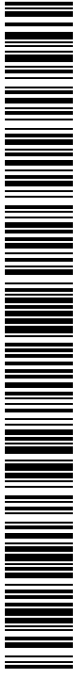
Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

**CONCLUSIONES**

- B.2.- Test de control de gestión en el que el grado de cumplimiento se considera bajo/medio/alto, con una puntuación de 18 sobre 40.
- B.3.- Test de hitos y objetivos, en el que se asigna un a puntuación total de 10 puntos sobre 16.
- B.4.- Test de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción, con un grado de cumplimiento total bajo/medio/alto. La puntuación es de 61 sobre 64.
- B.5.- Test de compatibilidad de régimen de ayudas de estado La puntuación otorgada es de 13 puntos sobre un total de 16.
- B.6.- Test de doble financiación. La puntuación otorgada es de 16 puntos sobre un total de 16.

Siendo el total valor total asignado un 67,6%, en base a la siguiente ponderación:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:00
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:00
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:05
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37



Z01471c7f7921081200307e805f010a1dt

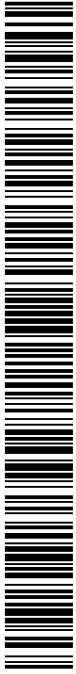




### Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de gestión	0,55	18%	9,9%
Hitos y Objetivos	0,5	34%	17,0%
Daños Medioambientales	0,62	12%	7,5%
Conflicto de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción	0,95	12%	11,4%
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	0,81	12%	9,8%
Evitar doble financiación	1	12%	12,0%
Total			67,6%

Y no habiendo otros asuntos que tratar, finaliza la Reunión de la Comisión Antifraude a la una horas y diez minutos del día de la fecha, extendiéndose la presente acta que firman todos los asistentes.



Z01471c7921081200307e805f010a1dt

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.launion.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30041>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
ROCIO INIESTA ABELLAN	Secretaría accidental	08/01/2024 13:00
MARIA DOLORES LARIOS MERCADER	Auxiliar administrativo	08/01/2024 13:00
SONIA HERNANDEZ GOMEZ	Arquitecta, Jefa de los Servicios Técnicos (Urbanismo e Infraestructura)	10/01/2024 14:05
MYRIAM-FRANCISCA DEL VALLE GONZALEZ	Interventora	12/01/2024 08:40
JOSE FRANCISCO AMAYA ALCAUSA	Tesorero municipal	12/01/2024 10:37

