



Plan Antifraude Ayuntamiento de Fuengirola

2023

El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Fuengirola es el documento que contempla las medidas tendentes a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en el artículo 22 del Reglamento del MRR, en el PRTR y en el Acuerdo de Financiación firmado entre la Comisión Europea y España.

<i>Histórico de Revisiones</i>			
<i>Revisión</i>	<i>Redacción/Aprobación Comité Antifraude</i>	<i>Descripción</i>	<i>Aprobación en JGL</i>
1	Comité Antifraude reunido el 1 de marzo de 2023 con asistencia de la Unidad Técnica de Gestión PRTR	Actualización apartados e Incorporación modificaciones Orden HFP/55/2023	Previsión aprobación 03/03/2023
0	Consultora Externa- Yksios Digital Growth	Primera Versión	12/08/2022



ÍNDICE

<u>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.</u>	3
<u>1. INTRODUCCIÓN.</u>	3
<u>2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.</u>	3
<u>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.</u>	4
<u>4. NORMATIVA APLICABLE.</u>	4
<u>CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y GOBERNANZA.</u>	6
<u>5. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.</u>	6
<u>CAPÍTULO III. MEDIDAS DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.</u>	12
<u>6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.</u>	12
<u>7. MEDIDAS DE DETECCIÓN.</u>	16
<u>8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.</u>	19
<u>9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN ANTIFRAUDE.</u>	21
<u>ANEXO I</u>	22
<u>Anexo II B.5. TEST INICIAL CONFLICTO INTERÉS, PREVENCIÓN FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN</u>	22
<u>ANEXO 2</u>	24
<u>CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”</u>	24
<u>ANEXO 3</u>	37
<u>PROCEDIMIENTO ANÁLISIS RIESGO SISTEMÁTICO</u>	37
<u>ANEXO 4</u>	40
<u>CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (D.A.C.I.)</u>	40
<u>ANEXO 5</u>	42
<u>MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS</u>	42
<u>ANEXO 6</u>	43
<u>BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”</u>	43

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN. *(Se introduce este nuevo apartado).*

El **Ayuntamiento de Fuengirola** aprobó el Plan municipal de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses para la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), según consta en el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de agosto de 2022 (Expdte.15/2022/EMPLE), dando cumplimiento de lo previsto en la OM HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por de la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y reforzando el compromiso del Ayuntamiento en la lucha contra el conflicto de interés, el fraude y la corrupción. Para ello se basa jurídicamente en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia; y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del PRTR. Así como en las orientaciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública del 24 de enero de 2022, para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la citada Orden HFP 1030/2021; adaptándose a las características propias del Ayuntamiento de Fuengirola para articular un sistema local de gestión del riesgo de fraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Debido a que la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 regula el **procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR**, basándose en una herramienta informática de “*data mining*”, con sede en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de España, e indica asimismo que mediante orden de la Ministra de Hacienda y Función Pública se regularán todos aquellos aspectos que resulten necesarios para su aplicación.

Así, una vez publicada la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (BOE núm.21, de 25 de enero de 2023) relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, **resulta necesaria la modificación del Plan Antifraude del Ayuntamiento de Fuengirola**, con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en dicha orden. Al mismo tiempo, una vez revisado el mismo por la Unidad de Gestión de PRTR del Ayuntamiento, se considera importante proceder a la actualización del mismo en los términos que se indican a continuación.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN. *(Se introduce este nuevo apartado).*

El **objeto** de este Plan es garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar el Ayuntamiento de Fuengirola se utilizarán 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. Concreta una serie de medidas de control del riesgo de fraude en el ámbito del Ayuntamiento de Fuengirola, teniendo en cuenta que las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero de acuerdo al marco normativo y regulatorio, podrá ser objeto de actualización en cualquier momento, o a medida que se vayan incorporando nuevos mecanismos o reglas de control por parte de la Comisión Europea o el Ministerio de Hacienda y Función Pública, o las directrices y protocolos que concrete el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la

Administración del Estado, según lo previsto en el PRTR. Igualmente, se revisará bienal o anualmente en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal. Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: **prevención, detección, corrección y persecución**. Este Plan de medidas antifraude **contempla también el procedimiento a seguir para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés que se realizará en cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de la prevención, detección y corrección** del conflicto de interés que la Comisión Europea exige a los Estados Miembros beneficiarios del MRR sobre la base del artículo 22 del Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el MRR y de las normas financieras aplicables al presupuesto de la UE.

Asimismo se modifica el contenido mínimo que obligatoriamente deberán tener las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

Por otro lado, se han revisado y actualizado cada uno de los apartados el Plan Antifraude aprobado con anterioridad.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. (Se mantiene el contenido del anterior Plan Antifraude aprobado).

1. Las medidas establecidas en este Plan resultarán de aplicación a la ejecución de los proyectos ejecutados por el Ayuntamiento de Fuengirola que sean financiados con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Las medidas contempladas en el presente Plan resultarán de aplicación a los siguientes sujetos:

a) A los **empleados públicos del Ayuntamiento de Fuengirola** que realicen tareas de gestión, control y pago de proyectos que sean financiados con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

b) A **aquellos otros agentes** en los que se haya delegado alguna de las funciones enumeradas en el apartado anterior, tales como **asesores, expertos, colaboradores o contratistas**, con independencia de la naturaleza retribuida o no de su participación en el ejercicio de las mismas.

c) A aquellos **beneficiarios, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas por el Ayuntamiento de Fuengirola con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4. NORMATIVA APLICABLE. (Se introduce este nuevo apartado).

En todo caso, la gestión de estos fondos habrá de acomodarse, en cada supuesto, a las determinaciones de cada convocatoria, bases reguladoras de las ayudas y demás normas aplicables y singularmente a las siguientes:

NORMATIVA UNIÓN EUROPEA:

- El Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis del COVID-19.
- El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- El Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento 2019/2088, ya que todas las actuaciones que se ejecuten dentro del PRTR deben cumplir el principio de no causar un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del citado Reglamento.
- Los Actos Delegados del Reglamento de Taxonomía, «Supplementing Regulation (EU) 2020/852 of the European Parliament and of the Council by establishing the technical screening criteria for determining the conditions under which an economic activity qualifies as contributing substantially to climate change mitigation or climate change adaptation and for determining whether that economic activity causes no significant harm to any of the other environmental objectives» («Actos Delegados de Taxonomía»).
- La “Guía técnica sobre la aplicación del principio de "no causar un perjuicio significativo" en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)” (Guía Técnica de la Comisión Europea).
- Asimismo, será de aplicación la normativa relativa a la prevención y corrección del fraude y la corrupción, la prevención del conflicto de interés y la doble financiación, con arreglo a las previsiones del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) 223/2014 y (UE) 283/2014 y la Decisión 541/2014/UE, y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) 966/2012.

NORMATIVA ESPAÑOLA:

- La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- La “Guía de aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” (24/02/2022) del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

- El Acuerdo del Consejo de Ministros, de 27 de abril de 2021, por el que se aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la 6 evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.
- La normativa aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establezca para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, en particular, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y las órdenes que pueda adoptar el Ministerio de Hacienda y Función Pública, como autoridad responsable del PRTR ante la Unión Europea, entre las que se encuentran las siguientes:
 - **Orden HFP/55/2023, de 24 de enero**, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos que ejecutan el PRTR, así como la Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, elaborada por la Secretaría General de Fondos Europeos.
 - **Ley 31/2022, de 23 de diciembre**, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, (D.A.112ª).
 - **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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio serán de aplicación en todo lo que sea compatible con lo especialmente previsto en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.
- Igualmente, habrán de tenerse en cuenta las herramientas de gestión que pudiera tener el Ayuntamiento de Fuengirola para la ejecución de proyectos financiados con el PRTR, o pliegos tipos de contratación que pudieran incorporarse o revisarse tras las recomendaciones dadas por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado el 23 de diciembre de 2021 sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y GOBERNANZA.

5. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La gestión de las medidas contempladas en este Plan corresponderá a los órganos y/o unidades administrativas del Ayuntamiento de Fuengirola que tengan atribuida la competencia para su ejecución.

5.1. Unidades Ejecutoras de los proyectos. *(Se mantiene el contenido del anterior Plan Antifraude aprobado).*

En ejecución de las medidas establecidas en el presente Plan de medidas antifraude, corresponderá a las unidades administrativas a las que se haya encomendado la ejecución de proyectos financiados con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia la realización de las siguientes funciones:

- a. Velar por el comportamiento ético e íntegro del personal, interno o externo, que participe en la ejecución de los proyectos.
- b. Verificar, en el marco de cada proyecto, la inexistencia de indicadores de alerta de riesgo de fraude, y comunicar a la Unidad de Gestión del Plan aquellos cuya presencia se detecte.
- c. Valorar inicialmente en su respectivo ámbito la existencia de un conflicto de intereses e informar de las actuaciones realizadas a la Inspección General de Servicios.
- d. Solicitar de los beneficiarios de subvenciones y adjudicatarios de los contratos la autorización de cesión de datos a efectos de auditoría y control de uso y la información sobre titularidad real del beneficiario.
- e. Realizar las comunicaciones que resulten precisas con beneficiarios, socios, contratistas o subcontratistas, en el marco de la adopción de medidas antifraude.

5.2. Unidad de Gestión del Plan. *(Se mantiene el contenido del anterior Plan Antifraude aprobado).*

1. El seguimiento de la implantación y aplicación de las medidas previstas en este Plan será asumido por la Unidad de Gestión del Plan del Plan, que a su vez realizará la planificación, solicitud de fondos, ejecución y seguimiento y control de los proyectos solicitados y financiados con cargo a los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. En particular, en ejecución de las medidas establecidas en este Plan, corresponderá a la Unidad de Gestión del Plan, las siguientes funciones:

- a. Investigar las situaciones de fraude.
- b. Evaluar las situaciones que sean subsumibles en alguno de los supuestos calificados como «banderas rojas», y adoptar las medidas de corrección necesarias tras confirmarse que suponen un riesgo de fraude.
- c. La investigación, evaluación y calificación de los supuestos de fraude como sistémico o puntual.
- d. Proponer a los órganos competentes la adopción de las medidas de corrección que resulten procedentes, en función de la calificación del fraude como sistémico puntual.
- e. Proponer la adopción medidas de prevención y detección adicionales a las ya previstas en este Plan.

f. La gestión y seguimiento del canal de denuncia interna. A través del canal interno de denuncia se recibirán las denuncias, se registrarán y posteriormente se investigarán. Además, se mantendrá la comunicación con el denunciante y, en caso necesario, se le solicitará información adicional y finalmente se le informará sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir su denuncia y sobre el resultado final de la misma.

g. Comunicar, cuando resulte oportuno, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, o a la Oficina Europea de Lucha Antifraude (OLAF) los supuestos de fraude que afecten a los proyectos desarrollados por el Ayuntamiento de Fuengirola.

3. La Unidad de Gestión del Plan estará compuesta por:

- Un **responsable político**, que coordinará la estrategia y realizará el seguimiento financiero.
- Una **persona adscrita al Área de Ecología Urbana**.
- El **personal técnico que se designe y adscriba al Área de Innovación, Smart City y Movilidad**. *(En este momento existen dos técnicos y se prevé la incorporación de un técnico más, si se produjera dicha incorporación el número de técnicos adscritos al área de innovación serían tres).*

5.3. Comité Autoevaluación del Riesgo de Fraude (Comité Antifraude).

1. El Ayuntamiento de Fuengirola ya dispone de un Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude, constituido por Resolución de Alcaldía de 03 de febrero de 2022, que asumirá también idénticas funciones en relación con los proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Sin perjuicio de las funciones que ya tiene encomendadas, en ejecución del Plan de medidas antifraude aplicable a los proyectos del Ayuntamiento de Fuengirola financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, corresponderá al Comité de Autoevaluación del Riesgo de

Fraude, las siguientes funciones:

- a. Velar por el correcto desarrollo y cumplimiento del plan, así como analizar su funcionamiento y proponer modificaciones;
- b. Proponer la adopción medidas de prevención y detección adicionales a las ya previstas en este Plan.
- c. Coordinar y programar las acciones para su implementación, estableciendo y comunicando entre el personal, procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales. *(Se desarrolla este apartado en esta versión).*
- d. Realizar la revisión periódica del cuestionario de autoevaluación del nivel de riesgo.

e. Actualizar el sistema de indicadores o banderas rojas para la detección de supuestos de fraude o corrupción en la ejecución de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a propuesta de la Unidad de Gestión del Plan.

f. Informar periódicamente a la Alcaldía y a la Junta de Gobierno Local sobre las actuaciones realizadas en ejecución del Plan de medidas antifraude.

(Se añaden las siguientes funciones que no se recogían en el anterior Plan).

g) Crear y gestionar el canal oficial de comunicación del comité a través del cual cualquier componente del equipo de trabajo antifraude puede enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude al resto de miembros del comité.

h) Puesta en marcha del canal de denuncias en la web del Ayuntamiento de Fuengirola para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude.

i) Recepción y estudio de las denuncias recibidas y evaluación de la incidencia del fraude o corrupción.

j) Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, el comité deberá programar una reunión extraordinaria, en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación reservada dando traslado a la Alcaldía.

k) Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

l) Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas internos de la corporación.

m) Comunicar todo compromiso, medidas y decisiones del comité, así como el inicio de investigación de un caso de sospecha o el resultado del mismo, en cuyo caso deberán dar traslado a Alcaldía.

n) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación del Plan de medidas antifraude y su actualización periódica, así como los indicadores de riesgo aplicables, y la propuesta de declaración institucional en materia antifraude.

o) 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.

p) Comunicar al personal del Ayuntamiento de Fuengirola la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

q) Interpretar lo dispuesto en el presente Plan y resolución de cuantas dudas o aclaraciones requiera la ejecución del mismo.

Las personas designadas que integrarán el **Comité de Seguimiento de Autoevaluación de Riesgo del Fraude** son las que se indican a continuación (*según Resolución Núm. 1050/2023, de fecha 31/01/2023, Expdte. 13/2022/SMART*):

- **Una persona adscrita al Área de Gestión Tributaria.**
- **Una persona adscrita al Área de Tesorería General.**
- **Una persona adscrita al Área de Asesoría Jurídica.**
- **Una persona adscrita al Área Nuevas Tecnologías.**

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

Así, en reunión mantenida el 1 de marzo de 2023 entre todos los componentes del Comité Antifraude, con asistencia informativa de la Unidad Técnica de Gestión de Fondos PRTR, se acordó la constitución de dicho Comité, así como la designación de su Presidente y Secretario, según consta en Acta de dicha reunión. Se ha establecido en la misma que las reuniones periódicas serán con carácter semestral.

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

Será precisa la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria para la válida constitución, mientras que en segunda convocatoria (una hora más tarde) bastará la asistencia de un mínimo de tres miembros. Si falta algún miembro a la sesión de uno de estos órganos, no se entiende que su voto (si fuera necesario el mismo para la toma de decisiones) es de “abstención” en la adopción de acuerdos, sino que el voto directamente no se produce, ya que no asiste a la sesión correspondiente. Son los asistentes a la sesión los que podrán votar, ya sea en sentido afirmativo, negativo o absteniéndose, en los términos del art. 100 ROF.

Caso de no asistir algún miembro, efectivamente, los acuerdos no pueden ser adoptados por unanimidad de los miembros que integran dicho órgano municipal, y la unanimidad solo podrá serla de los miembros asistentes de hecho.

Asimismo, en el supuesto de recaer sospecha sobre algún miembro del Comité de incurrir en un posible riesgo de conflicto de intereses o fraude, serán el resto de miembros los que designen a la persona que lo sustituya en el ejercicio de sus funciones.

Procedimientos:

Para el desarrollo de las funciones asignadas al Comité Antifraude, se han establecido una serie de procedimientos a través de una serie de sesiones previas de trabajo, especialmente dirigidas al diseño y validación del Plan antifraude de la corporación y los elementos que la componen:

- Autodiagnóstico de la efectividad de las medidas establecidas.
- Herramienta de autoevaluación.
- Modelo de Declaración Institucional.
- Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.
- Modelo de Código de Conducta y Principios éticos de empleados.
- Identificación de Banderas rojas en la lucha contra el fraude.

Previamente a la validación del plan, se ha realizado un ejercicio de autodiagnóstico (Anexo 1) incluido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, "Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción", a fin de establecer el grado de cumplimiento mínimo de las medidas contenidas en el plan, cuantificando cada elemento entre valores de 1 a 4, siendo ésta la que representa al cumplimiento óptimo y esperado. Una vez redactado el Plan Antifraude, se trasladará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación y su posterior publicación en la web del Ayuntamiento de Fuengirola, así como difusión entre todos los empleados públicos.

• **Ejercicios de autoevaluación.** Con carácter ordinario se establece una **periodicidad anual** para la celebración de sesiones, en las que se hará el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude (ver apartado de herramienta de autoevaluación), revisando los riesgos específicos establecidos para el control de los distintos procesos, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran, así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, podrán proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo. En esta misma sesión, se revisarán el resto de herramientas establecidas en el plan y se propondrán los cambios que se consideren necesarios. En tanto el personal administrativo designado por el comité, levantará acta, recogiendo el resultado de la evaluación y cualquier otro asunto tratado en la sesión. Esta acta deberá ser aprobada y firmada por todos los miembros del comité dejando constancia de la realización del ejercicio, de las medidas y compromisos adoptados, fecha de celebración, participantes y acuerdos obtenidos.

• **Reuniones extraordinarias.** Cualquier miembro del comité podrá convocar sesión extraordinaria, ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

5.4. Unidad de Seguimiento. (Según Decreto Alcaldía núm. 2037/2023 (Expdte.04 /2023) , que corrige al anterior Decreto 1718/2023 de 17 de febrero de 2023, Expdte.4/2023/PRTR), se ha creado dicha Unidad que ejercerá como Unidad de Seguimiento del cumplimiento de la condiciones del PRTR y del Plan de Medidas Antifraude.

- **Un responsable político.**
- **Una persona adscrita al Área de Intervención General.**
- **Una persona adscrita al Área de Secretaría General y Contratación.**
- **Una persona adscrita a Asesoría Jurídica.**
- **Tres técnicos/as de la Unidad de Gestión del PRTR.**

Las reuniones de la Unidad de Seguimiento se celebrarán con carácter trimestral, y tendrá como funciones las siguientes:

1. Supervisar y comprobar la implementación de las políticas y procedimientos de conflictos de intereses y prevención del fraude previsto en el Plan.
2. Coordinar la evaluación de los riesgos de fraude en la gestión de los Fondos del MRR.
3. Supervisar la implementación de los controles atenuantes necesarios para mitigar los riesgos de fraude identificados en la evaluación de riesgos.
4. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

La política de reemplazo y la actuación sobre el hecho de posible sospecha sobre algún miembro se realizarán en la misma línea que en el Comité de Autoevaluación de Riesgo de Fraude.

CAPÍTULO III. MEDIDAS DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Las medidas de prevención tienen por objetivo reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de mecanismos que permitan afrontar los riesgos de una manera proactiva y que, a su vez, aporten seguridad a los sujetos intervinientes en la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

6.1. Programar acciones formativas, en el marco del Plan anual de Formación Corporativa del Ayuntamiento de Fuengirola, en materia de ética e integridad pública. En especial, dichas acciones estarán dirigidas a quienes participen en la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Estas acciones formativas prestarán especial atención a las obligaciones establecidas por la normativa respecto del régimen de incompatibilidades, los códigos de conducta y a reconocer algunas formas en que se manifiesta la corrupción, sus causas y consecuencias. Su finalidad será concienciar a los empleados públicos de la importancia de la integridad en el ejercicio de su cargo, aumentar su sensibilización y toma de conciencia respecto a posibles situaciones fraudulentas y capacitarlos para detectar y actuar en caso de fraude.

6.2. Elaboración y difusión de un Código Ético y de Conducta de los empleados públicos Ayuntamiento de Fuengirola que participen en la gestión y ejecución de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Se añaden los siguientes apartados en el punto 6.2.)

El modelo de código de conducta de los empleados públicos se recoge en el Anexo 2. Este código toma como referencia el 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, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico. o Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad. o Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.

Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.

Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales. Una vez validado por la Comisión Antifraude, el Código Conducta se publicará en la web municipal del Ayuntamiento:

6.3. Dar publicidad agregada de la referencia de los proyectos, subvenciones, ayudas y contratos que reciben financiación de los fondos del PRTR en la página web del Ayuntamiento de Fuengirola. El objetivo de esta medida es aumentar la transparencia sobre la utilización de los citados fondos.

6.4. Procedimientos para tratar los Conflictos de Intereses. *(Se añade este apartado)*

Otra pieza sustancial del Plan de medidas antifraude en la fase de prevención, es la existencia y difusión de un procedimiento del conflicto de interés, entendido como un primer indicador que puede desencadenar en una potencial situación de fraude. Así, tal y como se recoge en la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, esta entidad ha elaborado un protocolo relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, en el cual se facilita información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses (ver también cap.4.1) y las formas de PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE Fuengirola y las formas de evitarlo, así como el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

Este procedimiento será puesto en conocimiento de todo el personal de la organización mediante su publicación, al igual que el resto del plan, en la web municipal.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR. Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las

personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta. La obligación de cumplimentar el DACI, se hará también extensible a contratistas y en su caso subcontratistas, los cuales deberán aportar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato. Las declaraciones firmadas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría. En el caso de la detección de un posible intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial por parte de los participantes en un procedimiento de adjudicación de contratos o concesión de ayudas, se deberá comunicar el hecho al superior jerárquico.

En este sentido y adicionalmente a las medidas que ya contemplaba la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aborda [la regulación de un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecuta el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia \(PRTR\)](#) basado en una herramienta informática de «data mining», con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, sin perjuicio de las auditorías que la autoridad de control lleve a cabo. Dicho análisis se centra en el potencial conflicto de interés que puede suscitarse entre las personas que participan en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones. Sobre la base de dicha previsión legal, 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 regula aquéllos aspectos que resultan necesarios para la aplicación de dicha Disposición adicional.

Su finalidad es actuar como medida preventiva, reduciendo el potencial conflicto de interés y, como consecuencia, también el fraude, eliminando aquéllas posibles influencias en la toma de decisiones sobre la adjudicación de contratos o concesión de subvenciones que hayan sido detectadas como de riesgo de conflicto de interés. Así, el empleado del ayuntamiento que participe en la ejecución del PRTR en alguno de los procedimientos antes señalados y respecto del que sea detectado un riesgo de conflicto de interés con alguna de las empresas solicitantes de una subvención o licitadoras de un contrato deberá abstenerse en los términos que señalan la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Es preciso dejar claro, en este sentido, que [el riesgo de conflicto de interés](#) es, a priori, sólo, como el propio término indica, [un indicio de conflicto, no un conflicto en sí mismo](#) ni, por supuesto, una conducta fraudulenta. No obstante, como se ha señalado anteriormente, el carácter preventivo de la medida busca reducir el conflicto de interés y el fraude reduciendo el riesgo de que se produzca.

Se seguirá el procedimiento indicado en dicha orden, en cuanto a la recopilación de información y remisión AEAT y resultados del análisis.

Ámbito de Aplicación del Análisis Sistemático:

El análisis sistemático del Conflicto de Interés se realizará sobre los miembros que participen en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental:

GESTIÓN CONTRATOS

- Los procedimientos de adjudicación de contratos, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación de contratos.
- El análisis se aplicará a todos los procedimientos de contratación, con independencia de su cuantía.
- La normativa de contratación pública establece una tipología variada de órganos de contratación y órganos de asistencia y valoración. En su caso, este procedimiento de análisis resultará de aplicación a los órganos que actúen por delegación o que tengan atribuidas las correspondientes competencias.

GESTIÓN SUBVENCIONES

- Los procedimientos de concesión de subvenciones, así como en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión de subvenciones.
- Se llevará a cabo por el órgano competente para la concesión o miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

El análisis sistemático se aplicará a los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya licitación/convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023 (*tal y como se indica en la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero*). (**Anexo 3**)

La **declaración de ausencia de conflictos de intereses** se realizará conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo 4** de este plan, así como el **modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés Anexo 5**.

- **Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.**

La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Así mismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

En el supuesto en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos 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.

7. MEDIDAS DE DETECCIÓN. *(Se introduce este nuevo apartado).*

Una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control y fiscalización interna de la gestión de económica y financiera municipal. Hay que asegurar que los procedimientos de control interno administrativo y sobre el terreno focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos y marcadores. Además, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a perpetración de fraudes. Para ello, el Ayuntamiento de Fuengirola dispondrá de medidas que se describen en los siguientes apartados.

- a. **Definición de indicadores de fraude.** Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores, que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones más habituales de riesgo y que además con su propia difusión, sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, la corporación, tomando como base las recomendaciones

de la Comisión Europea, establecerá y difundirá entre el personal, un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado “Banderas Rojas” (Anexo 6).

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. En cuanto a su estructura, estas banderas rojas, se clasifican en lo que afecta a la contratación por la siguiente tipología de prácticas fraudulentas:

- Procedimientos amañados.
- Licitaciones colusorias.
- Conflicto de intereses.
- Manipulación de ofertas presentadas.
- Fraccionamiento del gasto.
- Mezcla de contratos.
- Carga errónea de costes.

Además de su difusión como medida preventiva, también se hace necesario que en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, quede documentada una lista de comprobación de las banderas rojas definidas (Anexo 6). Lista que se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

El formato propuesto para la lista de comprobación es el siguiente:

LISTA DE COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS

Procedimiento (identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación.

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Ayuntamiento de Fuengirola?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	SÍ	NO	NO APLICA		
Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta y firma					

- b. Comprobación de bases de datos públicas.** Otra medida complementaria de detección de fraude, es la comprobación de herramientas públicas o privadas basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

Canal abierto de denuncias. Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación, como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita al comité abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas supuestamente irregulares. Este canal estará disponible en la web del Ayuntamiento de Fuengirola, y será responsabilidad del Comité hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Se tendrá en cuenta lo establecido en la reciente Ley 2/2023, de 20 de febrero, (BOE Núm.44 del 21 de febrero de 2023), reguladora de la protección de personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Dicho sistema interno de información debería utilizarse de manera preferente para canalizar la información, no obstante el informante podrá elegir el cauce a seguir, interno o externo. El principio de deber general de mantener al informante en el anonimato será esencial, salvo en aquellos casos en los que sea necesaria conocer la identidad, para garantizar el derecho de defensa del denunciado.

El sistema interno de Información, independientemente de la fórmula elegida para su gestión (bien dentro del propio ayuntamiento o acudiendo a un tercero externo, en cuyo caso se exigirán las garantías adecuadas respecto a independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones), deberá:

- a) Permitir a todas las personas referidas en el artículo 3 comunicar información sobre las infracciones previstas en el artículo 2.
- b) Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
- c) Permitir la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.
- d) Integrar los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la entidad.
- e) Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad u organismo con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo.
- f) Ser independientes y aparecer diferenciados respecto de los sistemas internos de información de otras entidades u organismos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 12 y 14.
- g) Contar con un responsable del sistema en los términos previstos en el artículo 8.
- h) Contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistemas interno de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo.
- i) Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
- j) Establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la propia entidad u organismo, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 9.

Cualquier comunicación será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma. No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados. Se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación. Asimismo, cuando el Comité Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben

realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

- a. **Investigación de las denuncias de sospecha.** Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:
- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
 - Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo.
 - Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
 - Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude.
 - Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude. Una vez que, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental,

tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o partes afectadas, por el fraude.

b. Compromiso de informar.

El Comité Antifraude, será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). Igualmente, se informa que además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público, podrá comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo “Infotraude”, habilitado al efecto por dicho servicio en la dirección web: (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/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 SNCA en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel. A partir de la comunicación, el Comité Antifraude, quedará supeditado a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará obligado a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso.

c. Aplicación de medidas correctoras y de persecución.

Paralelamente al proceso de comunicación, el Comité Antifraude iniciará una “información reservada” para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes. En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN ANTIFRAUDE.

9.1. Evaluación del plan El Ayuntamiento de Fuengirola hará un seguimiento y evaluación anual del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora. En caso de que se detecte algún riesgo, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

9.2. Actualización del plan. Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, será indicativo de la necesidad de la actualización del plan. En dicho caso, el Comité Antifraude propondrá, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones. En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la web del Ayuntamiento de Fuengirola.

ANEXO I

Anexo II B.5. TEST INICIAL CONFLICTO INTERÉS, PREVENCIÓN FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

(Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR)

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



11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?*		X		
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?***				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?****				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?*****				X
Subtotal puntos.	3	10	0	32
Puntos totales	45			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,70			

* Para la valoración se ha tenido en cuenta la regulación interna para la gestión de los gastos financiados por el FEDER en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado: comité antifraude, manuales, procedimientos, controles,..... Al no afectar al 100% del gasto municipal se pondera la puntuación.

** Adhesión declaración de la FEMP.

*** Informe resumen de control interno emitido por la Intervención General en el que se pone de manifiesto los incumplimientos y las debilidades de la gestión municipal y Observaciones en los informes de Intervención para la corrección por los Servicios.

**** La implantación generalizada de la gestión de expedientes electrónicos ha hecho posible que, junto con el programa de Contabilidad, se disponga de herramientas para el control interno.

***** Desde la Intervención General se comunican los resultados del control interno al Pleno, a la Intervención General del Estado y al Tribunal de Cuentas.

ANEXO 2

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones los miembros, altos cargos y empleados públicos de las distintas administraciones; aplicables por lo tanto al Ayuntamiento de Fuengirola. Para su conocimiento se recogen a continuación extractos de tales normas 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. Las normas aplicables son las siguientes:

- *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*
- *Ley 1/2014, de 14 de diciembre, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (en adelante, LTPA en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andalucía).*
- *Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *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.*
- *Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

1) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno 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. 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. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
4. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
6. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
7. 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. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses. 2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
4. 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. 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. 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. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8. 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. 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) Ley 1/2014, de 14 de diciembre, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (en adelante, LTPA en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andalucía).

Título II. Publicidad Activa.

Artículo 9. Normas generales.

1. Las personas y entidades enumeradas en el artículo 3 (entre ellas en el apartado d) Las entidades que integran la Administración local andaluza), publicarán de forma periódica, veraz, objetiva y actualizada la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y el control de la actuación pública por parte de la ciudadanía y de la sociedad en general y favorecer la participación ciudadana en la misma. En este sentido, adoptarán las medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía de la manera más amplia y sistemática posible.
2. Las obligaciones de transparencia contenidas en este título tienen carácter de mínimas y generales y se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.
3. Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la normativa básica y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.
4. La información pública objeto de publicidad activa estará disponible en las sedes electrónicas, portales o páginas web de las personas y entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley de una manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y la no discriminación tecnológica, con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones e incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellas personas o colectivos que lo requieran. Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta ley podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas percibidas por dichas entidades.
5. Toda la información estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.
6. En la redacción de la información que tenga la consideración de publicidad activa, se prestará especial atención a lo previsto en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, en lo referente a la utilización de lenguaje no sexista ni discriminatorio.

7. Toda la información pública señalada en este título se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate y sin perjuicio de los plazos que puedan establecer las entidades locales en ejercicio de su autonomía o de la potestad de la Administración de

la Junta de Andalucía y de sus entidades instrumentales para publicar toda la información pública que estime conveniente en plazos más breves.

8. La publicidad activa prevista en este título se configurará de forma que permita la participación ciudadana que sea consecuencia de la información facilitada.

Artículo 10. Información institucional y organizativa.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley publicarán, en lo que les sea aplicable, información relativa a:

- a) Las funciones que desarrollan.
- b) La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.
- c) Su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
- d) Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico.
- e) Delegaciones de competencias vigentes.
- f) Relación de órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen.
- g) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
- h) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- i) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- j) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- k) Los procesos de selección del personal.
- l) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.
- m) Las agendas institucionales de los gobiernos.

2. La Administración de la Junta de Andalucía publicará, además, la siguiente información:

- a) El inventario de entes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- b) El Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los términos que se establezcan reglamentariamente.
- c) Plan e informe anual de la Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía.

3. Las entidades locales de Andalucía publicarán, además, la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, así como las actas de las sesiones plenarios.

Artículo 11. Información sobre altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley.

Las entidades previstas en el artículo 3 deberán hacer pública la siguiente información:

- a) La identificación de los altos cargos incluidos en el ámbito de aplicación de la normativa sobre incompatibilidades de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.
- b) Las retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por los altos cargos y por las personas que ejerzan la máxima responsabilidad en las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de esta ley.
- c) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.
- d) Las declaraciones de actividades, bienes, intereses y retribuciones de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.
- e) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

3) Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad.

En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:
 - a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
 - b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
 - c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
 - d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
 - e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.
2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras. Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos. Se consideran intereses personales:
 - a) Los intereses propios.
 - b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
 - c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
 - d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
 - e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
 - f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la

misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.
Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.
2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley. La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.
3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.
4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia. En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.
5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos. Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto. Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de

conformidad con los modelos aprobados al efecto. En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

4) 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 abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

5) 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.

6) 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 3

PROCEDIMIENTO ANÁLISIS RIESGO SISTEMÁTICO

1. Recopilación de información y remisión a la AEAT.

Con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes de cada procedimiento, **el responsable de operación** recabará e incorporará a la herramienta MINERVA de la AEAT, la siguiente información:

1. Código de referencia de operación generado previamente en CoFFEE (CRO)*
2. Listado con el nombre, apellidos y NIF de los **decisores de la operación**.
3. Listado con el nombre, apellidos o NIF de las **personas físicas participantes en el procedimiento**. En el caso de que sean **personas jurídicas**, se incorporará su razón social y NIF. En el caso de que el participante no cuente con un NIF español MINERVA no dispone de información para realizar el análisis y, en consecuencia, para esa casuística se llevará a cabo la operativa asociada a la recepción de bandera negra.

**Advertencia: la herramienta CoFFEE no permitirá generar un código de referencia de operación (CRO) en tanto no se haya creado previamente la actuación del proyecto subproyecto o subproyecto instrumental donde se integre el concreto procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones. Se recuerda que la creación de una actuación solo es posible si el proyecto, subproyecto o subproyecto instrumental correspondiente está revisado.*

DACI: Adicionalmente, **el responsable de la operación** cargará en CoFFEE las DACIs de los decisores, previamente cumplimentadas y firmadas electrónicamente por estos.

Protección de datos: De acuerdo con el artículo 6.1.c del Reglamento UE 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos, y conforme al artículo 8 de la Ley Página 9 de 37 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de datos derivado de este procedimiento resulta necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. La obligación legal en este caso se recoge en la DA 112ª de la Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. 2.

2. Resultados del análisis.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al **responsable de la operación**, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

a) **No se han detectado banderas rojas.** No se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El procedimiento puede seguir su curso.

b) **Se ha detectado una/varias banderas rojas.** Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor

afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante). El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles. En este punto caben dos escenarios:

· **El decisor afectado se abstiene**, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.

· **El decisor afectado no se abstiene.** En este caso, corresponderá al superior jerárquico aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado con bandera roja u ordenar su abstención. Para ello contará con los siguientes elementos de juicio:

- (i) Alegaciones del decisor afectado, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la bandera roja. En este caso, se deberá incorporar el modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el Anexo II de la Orden Ministerial HFP/55/2023, de 24 de enero, que se incorpora a la presente guía.
- (ii) Información adicional recabada de MINERVA, a petición del responsable de la operación, sobre la descripción de los riesgos detectados.
- (iii) En su caso, informe del Comité antifraude, solicitado por el responsable de la operación y emitido en el plazo de dos días hábiles. A su vez, el Comité antifraude podrá solicitar informe a la unidad especializada en asesoramiento de IGAE, quién deberá emitirlo en el plazo de dos días hábiles adicionales a los anteriores. Importante: en tanto no se dilucide la situación del decisor afectado por una bandera roja, no se podrá continuar con el procedimiento de contratación o concesión de subvenciones. Recordatorio. El responsable de operación, a efectos de posibles auditorías, cargará en CoFFEE todas las actuaciones realizadas (alegaciones, documentación adicional proporcionada por MINERVA, informes, etc.), donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su

equivalente en caso de entidades instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

c) Se ha detectado una o varias banderas negras.

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.

Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

- Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso, pudiendo continuar con el mismo.

- En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa.

Lo anterior podrá ser objeto de control en los trámites de informe previo de los servicios jurídicos y de la función interventora, de acuerdo con la normativa reguladora.

Cuando se reciban los datos de titulares reales, el responsable de operación procederá a realizar, a través de MINERVA, un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

ANEXO 4

CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (D.A.C.I.)

(Según la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero de 2023)

El contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, será el siguiente:

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 5

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

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

ANEXO 6

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020- 2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, se pretende reforzar la política antifraude y la prevención de los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos. Para tratar de detectar los posibles riesgos de fraude se han definido señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal implicado en la posición de detectarlos.

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.

Las banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas



potencialmente fraudulentas, son las siguientes:

En la contratación pública:

A	PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores esanormalmente 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
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,...

C	CONFLICTO DE INTERESES
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 funcionario/empleo 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 funcionario/empleo del órgano de contratación 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 funcionarios/empleos encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
26	El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27	Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos



29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación
D	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
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
E	FRACCIONAMIENTO DEL GASTO
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
F	MEZCLA DE CONTRATOS
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos



44	Inexistencia de hojas de control de tiempos
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
46	Se imputan costes indirectos como costes directos

En gestión de subvenciones:

A	LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA
1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que debencumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS
B	TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios
C	CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité
D	INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO



8	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea
E	DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución
F	INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones

11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
13	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario
G	FALSEDAD DOCUMENTAL
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos
H	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos
I	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría



20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos

En encargos:

A	EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**



**AYUNTAMIENTO
DE FUENGIROLA**