



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

**PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y
CORRECCIÓN DEL FRAUDE**

**PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

Contenido

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.....	2
ANEXO I	26
Test inicial de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción	26
ANEXO II	27
EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERÉS Y FRAUDE DURANTE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	27
ANEXO III	44
COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO EN MATERIA ANTIFRAUDE COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATION EU”	44
ANEXO IV	46
DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATION EU”	46
ANEXO V	48
CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATION EU”	48
ANEXO VI	52
BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATION EU”	52
ANEXO VII	55
MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PPTR).....	55
ANEXO VIII	57
MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).....	57



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

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 PINTO

Contenido

1. [OBJETIVO DEL PLAN](#)
2. [REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE](#)
 - 2.1.- Normativa Europea
 - 2.2.- Normativa nacional
 - 2.3.- Otras referencias
3. [ALCANCE](#)
4. [CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA:](#)
 - 4.1.- Conflicto de interés
 - 4.2.- Fraude y corrupción
5. [HITOS PARA LA PUESTA EN MARCHA](#)
 - 5.1.- Inclusión en la web municipal de un apartado antifraude
6. [COMITÉ ANTIFRAUDE](#)
 - 6.1.- Composición
 - 6.2.- Funciones
 - 6.3.- Procedimientos
7. [MEDIDAS DE PREVENCIÓN](#)
 - 7.1.- Autoevaluación del riesgo de fraude
 - 7.2.- Compromiso institucional
 - 7.3.- Procedimiento para tratar los conflictos de intereses
 - 7.4.- Código Ético y de Conducta de empleados públicos
 - 7.5.- Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude
8. [MEDIDAS DE DETECCIÓN](#)
 - 8.1.- Definición de indicadores de fraude
 - 8.2.- Comprobación de bases de datos públicos
 - 8.3.- Canal abierto de denuncias
9. [MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN](#)
 - 9.1.- Investigación de las denuncias de sospecha
 - 9.2.- Compromiso de informar
 - 9.3.- Aplicación de medidas correctoras y de persecución
10. [SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN](#)



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

- 10.1.- Evaluación del plan
- 10.2.- Actualización del plan
- 10.3.- Comunicación y difusión de actualizaciones
- 11. [MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA](#)

1. OBJETIVO DEL PLAN

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

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de la Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR. Además se aplicará a la empresa pública municipal de servicios "ASERPINTO, S.L.U."

2. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE

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

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

2.1.- Normativa Europea:

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

2.2.- Normativa nacional:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957 /2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.3.- Otras referencias:

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

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

b) Comunicación de la Comisión (2021 /C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(O1\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(O1)&from=ES).

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases-Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

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

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

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

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

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

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

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

3. ALCANCE

De acuerdo con lo dispuesto por la **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los **requerimientos mínimos** recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado, en un **plazo inferior a noventa días** desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.

2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»:

①PREVENCIÓN » ②DETECCIÓN » ③CORRECCIÓN » ④PERSECUCIÓN

3. Prevé la realización de **una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos**

que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

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

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

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

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

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

9. Específicamente, **define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,

(*Se adjunta modelo-tipo para facilitar su cumplimentación).

b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,

c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

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

4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGIA:

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva {UE} 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo 111.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

4.1.- Conflicto de interés:

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

a) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

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

b) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

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

4.2.- **Fraude y corrupción**

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

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

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

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

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

5. HITOS PARA LA PUESTA EN MARCHA

Para la puesta en marcha, se ha establecido un calendario que recoge los hitos superados durante el desarrollo y puesta en marcha del plan antifraude, en cumplimiento de lo Orden HFP / I 030/2021, de 29 de septiembre.

HITOS

1. Reunión de arranque. definición de alcance y asignación de competencias municipales
2. Creación y nombramiento del Comité antifraude
3. Reunión constitucional del Comité: revisión de obligaciones en el marco del Plan antifraude
4. Sesión de análisis de los mecanismos de control antifraude ya establecidos en la corporación y nuevas propuestas
5. Validación de medidas, procedimientos y modelos incluidos en el plan
6. Aprobación del plan y herramientas
7. Inclusión en la web municipal de un apartado antifraude
8. Publicación de las declaraciones y el plan de acción en la web municipal
9. Creación de un portal de denuncias
10. Sesión formativa dirigida a empleados públicos sobre el plan antifraude: compromisos y medidas
5. Reunión de comprobación del funcionamiento de medidas establecidas

SEMANAS											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
■											
■											
	■										
	■	■									
			■								
				■							
					■						
						■					
							■				
								■	■		
									■	■	
											■

6. COMITÉ ANTIFRAUDE

Como primera medida en el diseño del plan de lucha contra el fraude, ha sido la conformación de un Comité con la misión de diseñar un plan efectivo contra el fraude y garantizar que se aplican de forma eficaz las medidas proporcionadas que se recogen en el mismo. Este es el elemento clave en la ejecución del resto de medidas y herramientas del plan.

6.1.- Composición

El Comité antifraude, con el fin de ser lo más ejecutiva posible, **está constituida por un equipo multidisciplinar e integrado por 3 miembros estables** y 3 suplentes de las siguientes áreas municipales, aportando una visión global de la corporación municipal, conocedora de los diferentes procedimientos de la gestión y con elevada experiencia en la Administración:

- Patrimonio
- Policía Municipal
- Servicios Tributarios
- Licencias y actividades
- Sanidad

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.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales.

En el caso de la empresa pública este Comité estará compuesto por personas designadas por la citada sociedad.

6.2.- Funciones

La misión fundamental del Comité antifraude es garantizar la correcta aplicación de las medidas contenidas en el plan, y para ello se han definido las siguientes **funciones**:

1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional, 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.
2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la **herramienta de autoevaluación** del riesgo de fraude. En la misma herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude y se definen los controles necesarios para atenuar los mismos. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.
4. Diseñar, enviar, supervisar y registrar los modelos Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) firmados por el personal de la corporación vinculado a los procesos de contratación.
5. Proveer, gestionar y publicitar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros del Comité tendrán acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.
6. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.
7. 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 de la comisión.

8. 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 el que se dará traslado a todos los miembros, se abrirá expediente, se organizará la investigación oportuna y se dará traslado a Alcaldía-Presidencia y a la Secretaría General de la corporación.

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

10. 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-Presidencia y la Secretaría General de la corporación.

En caso de evidencia de conflicto de interés o fraude deberá informar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y al Ministerio Fiscal para que inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes. Así mismo, deberá hacer seguimiento de la recuperación de los importes recibidos indebidamente, así como de la aplicación de las sanciones legales impuestas.

6.3.- **Procedimientos**

Para el desarrollo de las funciones asignadas al Comité antifraude, se han establecido los siguientes **procedimientos**:

- **Sesiones para la puesta en marcha.** Estas primeras sesiones de trabajo, están 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 (ver ANEXO 1)
 - Herramienta de autoevaluación (ver ANEXO 2)
 - Modelo de Declaración Institucional. (ver ANEXO 3)
 - Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (ver ANEXO 4)
 - Modelo de Código de Conducta y Principios éticos del Ayuntamiento. (ver ANEXO 5)
 - Identificados Banderas rojas en la lucha contra el fraude. (ver ANEXO 6)
 - Canal de denuncias abierto.

Posteriormente a la validación del plan, se realizará el ejercicio de autodiagnóstico incluido en la Orden HFP / 1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, Anexo 11.B.5 "Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción" (ver ANEXO 1), 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 esta la que representa al cumplimiento óptimo y esperado.

Una vez validado el plan antifraude, y aprobado por la Alcaldía Presidencia se ordenará su publicación en el portal web municipal, así como difusión entre todos los empleados públicos.

- **Ejercicios de autoevaluación.** Con carácter ordinario, se ha establecido 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 del proceso de contratación, 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 a la comisión, levantará acta, recogiendo el resultado de la evaluación y cualquier otro asunto tratado en la sesión. Esta acta, deberá resultar aprobado y firmado por todos los miembros de la comisión 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.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El Ayuntamiento tiene la firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en sus programas. Con esta finalidad, el Ayuntamiento deberá llevar a cabo las medidas que se detallan a continuación.

7.1.- Autoevaluación del riesgo de fraude

Tomando como referencia la "Guía de la Comisión europea para el periodo de programación 2014-2020", concretamente el apartado que evalúa el riesgo durante el proceso de contratación pública, se ha establecido una herramienta que permite cuantificar riesgos de fraude, su impacto y su probabilidad de que ocurra, así como la eficacia de los controles atenuantes establecidos.

Esta herramienta, propone una serie de riesgos habituales, que se pueden dar durante el proceso de contratación, si bien pueden añadirse más riesgos, así como una serie de controles para evitar cada riesgo definido, los cuales también pueden modificarse, especialmente cuando con los ya existentes, la probabilidad de riesgo siga siendo alta.

Los riesgos incluidos, son los siguientes:

1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.
3. Manipulación de procedimientos de concursos competitivos.
4. Prácticas colusorias en las ofertas. (complicidad de ofertantes u ofertantes fantasma).
5. Precios incompletos para aumentar el precio.
6. Manipulación de costes (cargos excesivos o duplicados).
7. Falta de entregas de productos convenidos o sustitución por otros de menor calidad.
8. Modificaciones de contratos en ejecución.

Esta herramienta, será utilizada en las sesiones anuales del Comité antifraude, en las cuales además de conocer la situación actual respecto a la vulnerabilidad de los riesgos propuestos, los miembros de la comisión podrán añadir nuevos riesgos detectados en el ejercicio de las funciones, así como añadir o eliminar nuevos controles atenuantes que se implementen en el ayuntamiento.

7.2.- Compromiso Institucional.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se precisa la articulación y la manifestación de una postura institucional firme de antifraude. Por tanto, desde el Ayuntamiento se realizará la definición de una declaración de política antifraude que recoja los compromisos por parte de la entidad y los miembros municipales implicados en la ejecución de actuaciones dentro del PRTR.

Todos los miembros del equipo directivo asumirán este compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, siendo toda la actividad opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Esta postura se formalizará en de acuerdo del modelo establecido en el ANEXO III Compromiso Institucional, que una vez formalizada por Decreto, la declaración será difundida y publicada a través de la web del Ayuntamiento, en el apartado de Transparencia.

7.3.- Procedimiento para tratar los conflictos de intereses

Otra pieza sustancial para garantizar la infraestructura de prevención del conflicto de interés, es la suscripción por parte de todo el personal que interviene en los procedimientos de contratación de una Declaración de ausencia de conflicto de intereses, (ANEXO IV) siendo de obligada aplicación al menos para las siguientes personas:

- Responsables del órgano de contratación y cualquier persona en la que pudiera delegar sus funciones, Los responsables de la contratación y concesión de subvenciones
- El personal encargado de la redacción de las bases de licitación u otros documentos de contratación.
- Los miembros de las mesas de contratación encargados de hacer la evaluación de las ofertas.
- Los expertos encargados de participar en el proceso de contratación y adjudicación.
- Cualquier otro personal que realice tareas relacionadas con la ejecución de las actuaciones.

Dichas declaraciones se realizarán para cada una de las líneas de las actuaciones que pudieran ser susceptibles de ser cofinanciadas por los Fondos del MMR.

Estas declaraciones firmadas, serán entregadas por el personal que lo suscribe al departamento de contratación, el cual a su vez remitirá al Comité antifraude para su verificación y custodia. Es responsabilidad del Comité Antifraude atender y resolver los casos de conflicto de intereses que se pudieran manifestar y es responsabilidad de los miembros del órgano de gobierno y del equipo de dirección velar por el correcto desarrollo de este proceso conforme a los requisitos detallados, así como de dotar a la organización de los medios necesarios para el desarrollo de este Procedimiento.

En el caso de situaciones de conflicto de intereses sobrevenido, dicho extremo deberá comunicarse fehacientemente.

7.4.- Código ético y de Conducta de empleados públicos

El compromiso del Ayuntamiento para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, se recoge en el Código que recoge a los principios éticos y los valores del buen gobierno como obligaciones que vinculan a los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades.

El modelo de código de conducta del Ayuntamiento de Pinto se recoge en el ANEXO V.

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.
- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
- 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.

7.5.- Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude

El Ayuntamiento pondrá en marcha un programa de formación y sensibilización dirigido al personal municipal en contenidos claves para la detección y prevención del fraude y el conflicto de intereses en el uso de los fondos públicos.

Se celebrarán anualmente jornadas y cursos destinados a todo el personal, en los cuales se expondrán contenidos que garanticen un conocimiento sobre aspectos tales como:

- Cultura ética basada en valores de código de conducta establecido a nivel institucional.
- Reconocimiento de situaciones de conflicto de interés.
- Identificación de posibles riesgos de fraude.
- Aplicación de los procedimientos y mecanismos de control previstos.
- Conocimiento de las sanciones aplicables y las medidas de persecución.

Asimismo, desde el Ayuntamiento se fomentará un compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros y charlas formativas que se puedan organizar por las Autoridades Responsables del PRTR sobre esta materia.

8. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. 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 dispondrá de medidas que se describen en los siguientes apartados.

8.1.- 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, ha establecido y difundido entre el personal, un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción,

denominado "Banderas Rojas" (ver ANEXO VI). 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 por tipología de prácticas fraudulentas:

- Procedimientos amañados
- Licitaciones colusorias
- Conflicto de intereses
- Manipulación de ofertas presentadas

8.2.- Comprobación de bases de datos públicas.

Gracias a herramientas públicas basadas en datos, potenciado por el avance de las nuevas tecnologías, es posible detectar situaciones de conflicto de intereses en la gestión pública. Con la introducción al uso de herramientas de prospección de datos (data mining) o de puntuación de riesgos por parte de la corporación, se facilita la detección de situaciones de conflicto de intereses a partir de mostrar los vínculos jurídicos entre empresas y personas, y, en consecuencia, es capaz de detectar los riesgos. Por todo ello, se hace necesario introducir, para todo proceso de contratación, por parte de los miembros responsables de la evaluación de propuestas de la corporación, la comprobación de información aportada en las propuestas de contratación, en bases de datos públicas de registros, integrando este procedimiento en el sistema de gestión y control municipal. Al identificar múltiples indicadores de riesgo detectados en otros procesos de adjudicación de contratos, gestión de contratos y control, servirán de ayuda para identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

8.3.- 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 a la comisión 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, está disponible en la web municipal, en el apartado de transparencia y será responsabilidad de la comisión hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa a 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 inconcreto 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.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, 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 la Comisión 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.

9. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

El Ayuntamiento establece medidas antifraude e informará a las entidades competentes de posibles sospechas de fraude detectadas a la mayor brevedad posible y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.

9.1.- Investigación de las denuncias de sospecha

La Comisión de Antifraude realizará un análisis de los hechos producidos para evaluar la existencia de fraude y preparará un informe de valoración con las medidas a implementar, tal y como se establece en los apartados anteriores.

9.2.- Compromiso de informar

En caso de confirmación de algún caso de fraude, la Comisión tiene el compromiso de informar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (SNCA) de irregularidades y sospechas de fraude.

El SNCA, es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139 /2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la

Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF); y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

La OLAF es la entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

9.3.- Aplicación de medidas correctoras y de persecución

Ante el supuesto caso de manifestación de fraude, la comisión antifraude será la encargada de velar por el cumplimiento de las siguientes medidas:

- Retirada de proyectos afectados
- Recuperación de importes
- Seguimiento
- Implantación de un plan de acción corrector
- Procedimientos sancionadores

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

10.1.- Evaluación del plan

El Ayuntamiento de Pinto 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.

10.2.- **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.

10.3.- **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 institucional.

11. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

ANEXO I. TEST DE CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

ANEXO II. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES DURANTE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO V. MODELO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS.

ANEXO VI. MODELO DE BANDERAS ROJAS CONTRA EL FRAUDE.

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

ANEXO I

Test inicial de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

ANEXO II

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERÉS Y FRAUDE DURANTE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo
IR1	Conflicto de intereses no declarado o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del organismo beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: Existe un conflicto de interés no declarado, o Se han pagado sobornos o comisiones	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular de contrato	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o mas pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del Organismo beneficiario favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: -unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas "a la medida" mediante unas especificaciones que se ajustan exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda reparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Puede también crear proveedores "fantasma" para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.
IR5	Precios	Un ofertante puede manipular el procedimiento	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el



	incompletos	competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	resultado de un aumento en los precios del contrato.
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios y otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - Se ha sustituidos los productos, o - Los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención.	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos



RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. de control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
Yellow	Yellow	Red	Conflicto de interés no declarado					Yellow	Yellow		Green
			IC 1.3	Se imparte al personal recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el cumplimiento de las directrices aceptadas.							
			IC 1.4	Se ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos (canal antifraude)							
			IC 1.X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>							
			IC 1.12	Se disponen de políticas relativas a los conflictos de interés, se exigen declaraciones institucionales y se llevan los registros correspondientes							
			IC 1.13	Se imparte al personal recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.							
			IC 1.14	Se ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos (canal antifraude)							
			IC 1.X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>							



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
IR2	Incumplimiento de un procedimiento obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: -la división de un contrato en varios, o -la contratación con un único proveedor sin justificación, o -la omisión del procedimiento de concurso, o -la prórroga irregular del contrato.



RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)		
			División de un contrato en varios									
			IC 2.2	El beneficiario requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios								
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación								
			IC 2 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>								
			Contratación de un único proveedor sin justificación									
			IC 2.13	El beneficiario revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiados restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa								



			Existen pruebas de que un departamento de auditoria interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación						
			IC 2.14						
			IC 2 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>					
			IC 2.21	El beneficiario requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios					
			IC 2.22	El beneficiario lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.					
			IC 2.23	El beneficiario requiere que los beneficiarios dispongan políticas relativas a los conflictos de interés exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.					
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoria interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación	Sí				
			IC 2 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>					
			Omisión del procedimiento de licitación						



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

			IC 2.32	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización del beneficiario.						
			IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoria interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación						
			IC 2 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>						



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del Organismo beneficiario favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: -unas especificaciones amañadas, o -la filtración de los datos de las ofertas, o -la manipulación de las ofertas.

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
			Especificaciones amañadas							
			IC 3.2	El beneficiario revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa						
			IC 3.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoria interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación						
			IC 3 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>						
			IC 3.12	El beneficiario requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios						
			IC 3.13	El beneficiario lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras, comparencias con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.						
			IC 3.14	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.						



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

			IC 3 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>						
			IC 3.21	El beneficiario requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas y unas medidas de seguridad aprobadas para las ofertas no abiertas. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.						
			IC 3.22	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.						
			IC 3 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>						

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del Riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del Riesgo (BRUTA)	Puntuación total del Riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
			prácticas colusorias en las ofertas							
			IC 4.2	El beneficiario requiere que la beneficiarias utilicen valores de referencia para comprobar los precios de los productos y servicios habituales . El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiario.						
			IC 4.3	El beneficiario imparte formación a los beneficiarios implicados, con visitas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.						
			IC 4.4	El beneficiario ha establecido da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.						



			IC 4.5	Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario .						
			IC 4.7	Incluir la descripción de los controles adjudicatarios						
			Proveedores ficticios de servicios							
			IC4.12	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos						
			IC 4X	Incluir la descripción de los controles adicionales						

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. de control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

						niveles de confianza	confianza			
			Sustitución del producto							
			IC 5.2	El beneficiario obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.						
			IC 5.X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>						

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. de control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6		Reclamaciones duplicadas		-1	-1	2	1	2
			IC 6.1	El beneficiario requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia). El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.						
			IC 6.2	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	Sí					
			IC 6.3	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>	Sí					
				Facturas falsas, infladas o duplicadas						
			IC 6.11	El beneficiario impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar						



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

				duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc...) o falsificaciones. El beneficiario deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.						
			IC 6.12	El beneficiario exige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. El beneficiario deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.						
			IC 6.13	El beneficiario deberá realizar por si misma revisiones periódicas de los resultados de una muestra de proyectos comparando sus resultados con los costes, al objeto de detectar posibles indicios de que el trabajo no se ha terminado o de que se han incurrido en costes innecesarios.						
			IC 6.14	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí					
			IC 6.15	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>	Sí					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo
IR7	Falta de entrega o sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. de control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	3	Sustitución del producto			-2	-2	1	1	1
			IC 7.1	El beneficiario pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ellos a los expertos adecuados. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí					
			IC 7.2	El beneficiario revisa por si mismo, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.	Sí					
			IC 7.3	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos	Sí					
			IC 7.X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>						
			Inexistencia de los productos							



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

			IC 7.12	El beneficiario revisa por si mismo, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.	Sí							
			IC 7.13	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sí							
			IC 7.X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>								



DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	IC 17.2	Las modificaciones del contrato que varien el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de el beneficiario	Sí	-1	-1	2	1	2
			IC 17 X	<i>Incluir la descripción de los controles adicionales</i>						

COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO EN MATERIA ANTIFRAUDE COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATION EU”.

Uno de los principales objetivos 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, es reforzar la política antifraude 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.

Por todos es conocido que durante los últimos años, en la Administración Pública se han sucedido actuaciones relacionadas con la corrupción y el fraude. En este sentido, el Pleno municipal se muestra comprometido en que, cada uno de sus miembros, vele por la no repetición de estas conductas en este Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta y conociendo que los medios económicos gestionados tanto por este Ayuntamiento, como en el resto de Administraciones Públicas, tienen origen en el cobro de impuestos al trabajo, esfuerzo y sacrificio de los ciudadanos, esta Corporación y todos sus trabajadores públicos, toman compromiso, no sólo con la lucha contra la corrupción y el fraude, sino con la gestión óptima de los recursos públicos para que éstos redunden en el bienestar de todos los vecinos.

Por ello, el Ayuntamiento de Pinto con el objetivo de ser una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Para ello se compromete a cumplir y trasladar a todos los trabajadores y trabajadoras municipales y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.



- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

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

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

Esta Entidad Local en su compromiso de prever, detectar y desalentar actividades fraudulentas y promover el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos, procede a aprobar un Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

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

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

En Pinto a febrero de 2022.

ANEXO IV

DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATION EU”

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO V

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

El presente documento establece el Código de Conducta y principios éticos del Ayuntamiento de Pinto de conformidad con la normativa de aplicación, en concreto con el Real Decreto Legislativo 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, así como el propio Plan y la normativa de desarrollo, en concreto la Orden HFP/1030, de 29 de septiembre, que establece la obligación de todos los elementos que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedentes de la UE a reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Encardinado con dicha obligación se encuentra la existencia de un Código de Conducta y principios éticos.

El Ayuntamiento de Pinto tiene el compromiso firme y absoluto de evitar, y no tolerar en absoluto, conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflicto de intereses y de garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación.

No obstante, y en cumplimiento del compromiso con la transparencia y las buenas prácticas el presente Código de Conducta se aplicará en todos los ámbitos de la actuación municipal, derive ésta o no de actuaciones financiadas con fondos procedentes de la UE.

El Código Ético se aplicará a los empleados públicos y a los órganos de Gobierno responsables de la gestión municipal y 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:

- Cumplimiento de los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- La no participación en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

Fruto de lo cual se aprueba el presente **CÓDIGO ÉTICO**:

Artículo 1.- 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 2.- Deberes de los empleados públicos.

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 3. 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.

Artículo 4.- Conflicto de interés.

Existirá conflicto de interés, de conformidad con el artículo 61 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 (Reglamento Financiero) cuando las personas intervinientes en un procedimiento vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

Pueden estar implicados en un posible conflicto de interés tanto los miembros electos del Ayuntamiento de Pinto como los empleados públicos intervinientes en los procedimientos administrativos y los beneficiarios privados de subvenciones o contratistas y subcontratistas, que puedan actuar en favor de sus propios intereses y en contra de los intereses financieros del Ayuntamiento o de la Unión Europea.

El presente Código Ético será de aplicación desde su aprobación por la Alcaldía Presidencia y será objeto de la mayor difusión entre todo el personal del Ayuntamiento de Pinto y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Firmado en Pinto en la fecha indicada en el margen superior izquierdo.

ANEXO VI

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

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 van a comunicar 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. Se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Con carácter general:

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

En los Pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optado a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación alguna.

En las licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc).

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un determinado proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Formalización de quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PPTR)

Don/Doña, DNI, como
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
....., con NIF, y
domicilio fiscal en

.....beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/
que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la
consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer
la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del
Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por
el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en
relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco
del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en
una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un
poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de
contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los
fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del
Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del
plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas
medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de
otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente
artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la
correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de
control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VIII

MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo: