Ayuntamiento de Atarfe
Plaza de España 7, 18230 Atarfe (Granada)
Telf.: 958 43 60 11 | Fax: 958 43 77 79
www.atarfe.es
info@atarfe.es

JOSE ANTONIO LEON GARRIDO (1 de 2)
Secretario General
Fecha Firma: 19/10/2023
HASH: f7fd8194c36f42d7a8165a6d188491e

Yolanda Fernández Morales (2 de 2)
ALCALDESA
Fecha Firma: 20/10/2023
HASH: ff78649e9c7cacc6ef7404568201006b

EXPEDIENTE: PLN/2023/10

D. JOSÉ ANTONIO LEÓN GARRIDO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA)

CERTIFICO:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

SEPTIMO.- EXPEDIENTE 5313/2023: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

La Sra. Pozo da cuenta de la propuesta:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO
PÁGINAS

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. COMITÉ ANTIFRAUDE
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
MEDIDAS DE PREVENCIÓN
MEDIDAS DE DETECCIÓN
MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN
7. PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO
ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO
ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE
ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27

Ayuntamiento de Atarfe
Plaza de España 7, 18230 Atarfe (Granada)
Telf.: 958 43 60 11 | Fax: 958 43 77 79
www.atarfe.es
info@atarfe.es

ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- *la transición ecológica*
- *la transformación digital*
- *la cohesión social y territorial*
- *la igualdad de género*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27

*Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben **adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control**. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

*Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un **Sistema de Gestión** que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado 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.*

*Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita 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.*

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27

el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones 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):

FRAUDE:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
- *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
- *el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;*

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
- *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
- *el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27

intereses financieros de la Unión;

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- *el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
- *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
- *el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;*

d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- *el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,*
- *el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o*
- *la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.*

CORRUPCIÓN ACTIVA:

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

CORRUPCIÓN PASIVA:

La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES:

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- ***Conflicto de intereses aparente**: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).*

- ***Conflicto de intereses potencial**: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.*

- ***Conflicto de intereses real**: implica 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. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.*

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- *Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.*
- *Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, 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.*

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se constituirá un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales, que actuará bajo la presidencia de la persona que ocupe la Concejalía de Economía o cualquier otra que designe la Alcaldía y no tenga responsabilidades como órgano de contratación:

- *Secretaría General.*
- *Área de Economía.*
- *Área de Administración General.*
- *Área de recursos Humanos.*

La designación de las personas que componen el Comité Antifraude se realiza mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

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

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario, el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

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

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. Para las sesiones extraordinarias que tengan carácter urgente no será necesario respetar este plazo.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta, que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, se ha realizado la previa autoevaluación en lo referente al riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, y cuyos resultados se recogen en el Anexo I del presente Plan.

El Comité Antifraude será el encargado de repetir la evaluación del riesgo de fraude con una frecuencia, al menos, anual, aunque podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen, como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

6. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Atarfe, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude, que son la prevención, detección, corrección y persecución.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Atarfe suscribirá una ***declaración institucional antifraude*** *basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.*

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.

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

B. Código de conducta.

1. El Ayuntamiento de Atarfe suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos municipales. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- *Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.*
- *Uso adecuado de los recursos Públicos*
- *Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.*
- *Transparencia y buen uso de la información.*
- *Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios*
- *Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.*

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021, se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27

los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

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

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- *Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),*
- *Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),*
- *Controles aleatorios.*

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. Banderas rojas.

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas", que será utilizado por el Ayuntamiento, recogiéndose en el Anexo V las más utilizadas.

Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Se ha habilitado un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento.

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. *La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.*
2. *Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.*
3. *No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.*

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y DE PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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

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

- *Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27

- *Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;*
- *Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

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

B. Medidas de corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido.

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

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

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

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

C. Medidas de persecución

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27

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

7. PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO

El presente Plan será objeto de publicación en el apartado correspondiente del Portal de Trasparencia municipal.

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

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

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

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

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

Pregunta	***Grado de cumplimiento***			
	4	***3***	***2***	***1***
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude»				***X***

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27

Pregunta	***Grado de cumplimiento***			
	4	***3***	***2***	***1***
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?				***X***
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				***X***
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				***X***
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				***X***
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				***X***
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				***X***
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			***X***	
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				***X***
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				***X***
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	***X***			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				***X***
*Corrección – **No procede contestar en este momento***				
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				

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27

Pregunta	***Grado de cumplimiento***			
	4	***3***	***2***	***1***
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.	***16***			
Puntos máximos.	***48***			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	***1,33***			

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

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

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*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27

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*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27

consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Atarfe es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

Por ello, este Ayuntamiento, a través de la presente Declaración Institucional, 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 ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso, teniendo entre otros deberes, conforme al artículo 52 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los de

> *"velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres".*

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar, dentro de la organización, una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27

En definitiva, el Ayuntamiento de Atarfe adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Atarfe manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento, que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de lucha contra el fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público,

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27

transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

***Artículo 53.** Principios éticos.*

1. *Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
2. *Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
3. *Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
4. *Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
5. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27

les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*

12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. *Principios de conducta.*

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

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27

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

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

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

2. *Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.*

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

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

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

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

5. *Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27

objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

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

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

A) Contratación pública.

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

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

B) Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27

responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

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

Las personas Responsables de Área o Servicio, además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

Los órganos directivos, por su parte, tienen la la obligación de:

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

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- *Existe una relación social estrecha entre un empleado*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27

contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- *El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;*
- *El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;*
- *El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;*
- *se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;*
- *El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;*
- *El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.*

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

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

Licitaciones colusorias:

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

Conflicto de intereses:

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27

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

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:
- *Facturas sin logotipo de la sociedad;*
- *Cifras borradas o tachadas;*
- *Importes manuscritos;*
- *Firmas idénticas en diferentes documentos.*

b) En el contenido de los documentos:
- *Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;*
- *Cálculos incorrectos;*
- *Carencia de elementos obligatorios en una factura;*
- *Ausencia de números de serie en las facturas;*
- *Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.*

c) Circunstancias inusuales:
- *Número inusual de pagos a un beneficiario;*
- *Retrasos inusuales en la entrega de información;*
- *Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.*

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:
- *Entre fechas de facturas y su número;*
- *Facturas no registradas en contabilidad;*
- *La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.*

Manipulación de las ofertas presentadas:
- *Quejas de los oferentes;*
- *Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;*
- *Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;*
- *Ofertas excluidas por errores;*

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27

- *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.*

.../...

Terminado el debate, los reunidos, aceptando el dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Personal y Empleo de 21 de septiembre de 2023, por catorce votos a favor y dos abstenciones, **acuerdan** aprobar la propuesta anteriormente transcrita

Resultado de la votación:

CATORCE (14) votos a favor: 7 emitidos por los Concejales del Grupo Municipal PSOE: Dª Yolanda Fernández Morales, Dª Andrea Quirantes Barrios, D. Francisco Javier Pérez Jiménez, Dª María Mercedes Pozo Mirón, D. Víctor Manuel Almohano González, Dª María Elisa González García y D. José Javier Arenas Montero; **5** emitidos por los Concejales del Grupo Municipal PP: D. Antonio Díaz Sánchez, D. Antonio Pascual Martín Rubio, Dª Gema María Sequera Sánchez, D. Miguel Ángel Pérez Cuerva y Dª Ángeles Leyva Rodríguez y **2** emitidos por los Concejales IU: Dª. Mª Jennifer García Moreno y D. José González Lozano y

ABSTENCIONES DOS (2) votos, 2 emitidos por los Concejales de VOX: D. Francisco Javier Álvarez Morales y Dª. Marta Peña Pérez.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente certificación, con la salvedad prevista en el art. 206 del R.O.F., y de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta,

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27

Ayuntamiento de Atarfe
Plaza de España 7, 18230 Atarfe (Granada)
Telf.: 958 43 60 11 | Fax: 958 43 77 79
www.atarfe.es
info@atarfe.es

Atarfe, fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 636DCNP7P9WM7ARE4P9ZAR9A5
Verificación: https://atarfe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27