



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	2
II.	OBJETO, CONTENIDO Y CONTROL INTERNO .....	3
III.	ÁMBITO SUBJETIVO .....	3
IV.	NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN .....	3
a.	NORMATIVA EUROPEA .....	3
b.	NORMATIVA NACIONAL .....	3
c.	NORMATIVA AUTONÓMICA .....	4
d.	OTROS DOCUMENTOS .....	4
V.	CONCEPTOS Y DEFINICIONES .....	5
a.	FRAUDE .....	5
b.	CORRUPCIÓN .....	6
c.	CONFLICTO DE INTERESES .....	6
VI.	COMITÉ ANTIFRAUDE .....	7
a.	RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE .....	8
VII.	RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE .....	9
VIII.	CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS PARA DETECTAR POSIBLE FRAUDE EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS .....	10
a.	BANDERAS ROJAS EN MATERIA DE CONTRATOS .....	11
b.	BANDERAS ROJAS EN MATERIA DE CONVENIOS .....	12
IX.	MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR Y PERSEGUIR EL FRAUDE .....	12
a.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN .....	12
b.	MEDIDAS DE DETECCIÓN .....	14
c.	MEDIDAS DE CORRECCIÓN .....	14
d.	MEDIDAS DE PERSECUCIÓN .....	15
X.	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CUANDO SE RECIBAN COMUNICACIONES DE SOSPECHAS DE FRAUDE A TRAVÉS DEL BUZÓN ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN FONDOS DEL PRTR .....	16
a.	EXPEDIENTE SANCIONADOR .....	17
c.	COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES .....	17
d.	COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES ANTE INDICIOS O CERTEZA DE FRAUDE .....	18
e.	DENUNCIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES .....	18
XI.	SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN .....	18
XII.	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN .....	19
XIII.	ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE .....	20
XIV.	ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS .....	22
XV.	ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) .....	26
XVI.	ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS .....	28

## I. INTRODUCCIÓN

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un paquete de medidas de gran alcance para hacer frente a la gravísima crisis económica y social provocada por las medidas coordinadas de emergencia que se adoptaron para proteger la salud de la ciudadanía europea como respuesta a la pandemia internacional provocada por la Covid-19.

Dicho paquete de medidas comprendía un marco financiero plurianual (en adelante MFP) y la puesta en marcha de un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como Next Generation EU. En este contexto, el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR) constituye el núcleo central de los fondos Next Generation EU y 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 Unión Europea.

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 dichos objetivos. En España, el 30 de abril de 2021, se publicó en el Boletín Oficial del Estado el contenido del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, en cuya virtud se aprueba el Plan español de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) que se desglosa en diez políticas palanca, treinta componentes y las siguientes áreas de acción estratégica: la transición ecológica; la transformación digital; la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

En este contexto, se hace necesario que las Administraciones Públicas fortalezcan sus procedimientos de gestión y modelos de control para adaptarlos a las medidas de agilización y modernización introducidas en nuestro ordenamiento jurídico para la ejecución del PRTP; como las recogidas en 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; así como en las diversas Órdenes Ministeriales que se han dictado para el correcto desarrollo del PRTP.

Así, de conformidad con el Art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, *“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”*.

Por lo anterior y a estos efectos, como entidad ejecutora, el Ayuntamiento de Íllora aprueba el presente Plan de Medidas Antifraude.

## II. OBJETO, CONTENIDO Y CONTROL INTERNO

El objeto del presente documento es establecer el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Íllora. Este documento incorpora los mecanismos a implementar por el Ayuntamiento para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y corrupción. Este mecanismo se estructura en torno a las medidas del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

De esta forma, el Ayuntamiento de Íllora llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente y con plena observancia y respeto a la normativa de aplicación al sector público. Serán principios rectores de las medidas de control interno del Ayuntamiento de Íllora, el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales y sectoriales incluyendo, en particular, los siguientes:

La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago en el marco de los fondos Next Generation EU.

- a. Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos.
- b. La prevención de conflictos de intereses.
- c. Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno.
- d. La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente Plan de Medidas Antifraude.

## III. ÁMBITO SUBJETIVO

Las medidas contempladas en el Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta 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.

## IV. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN

### a. 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, 104 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).
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF).

### b. 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 y para la ejecución del 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 HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
  - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (artículo 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.
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### c. NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto-ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### d. OTROS DOCUMENTOS

- Subdirección General de Contratación de la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa. “Guía orientativa sobre aspectos a incorporar en los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Disponible en:  
[https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/9c70fed3-8fdd-4c6e-b184-851f85121012/DOC20220316105412CIG+3\\_22+GUIA+PRTR.PDF?MOD=AJPERES](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/9c70fed3-8fdd-4c6e-b184-851f85121012/DOC20220316105412CIG+3_22+GUIA+PRTR.PDF?MOD=AJPERES)
- Comisión Europea. Guía “Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude”. Disponible en:  
[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/information-sources/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures\\_es](https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures_es)
- Comisión Europea. 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 de la UE. Disponible en:  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01))
- OLAF. Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions. Disponible en:  
<https://sfc.ec.europa.eu/system/files/documents/sfc-files/compendium-anonymised-cases-structural-actions-es.pdf>
- OLAF. Codes of Conduct and Conflicts of Interest at any governance level of the management of EU Funds. Disponible en:  
[https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/572715/IPOL\\_STU\(2017\)572715\\_EN.pdf](https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/572715/IPOL_STU(2017)572715_EN.pdf)

- OLAF. Detection of forged documents in the field of structural actions. A practical guide for managing authorities.  
Disponible en:  
<https://sfc.ec.europa.eu/system/files/documents/sfc-files/2013-11-12-final-guide-forged-documents-en.pdf>
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.  
Disponible en:  
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

## V. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Son de aplicación al Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Íllora las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que a su vez están contenidas en el 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 y la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF).

### a. FRAUDE

De conformidad con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, (Directiva 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.

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, causando una pérdida para los intereses de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la prestación 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.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

Es preciso puntualizar que conforme a lo establecido en 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, la existencia de una ilegalidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, y por ello 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”*.

## b. CORRUPCIÓN

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) clasifica la corrupción en activa y pasiva.

Se entiende por 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 de la Unión”*.

Por corrupción activa se entiende: *“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”*.

## c. CONFLICTO DE INTERESES

Según lo regulado por 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 de la UE), se entiende que existe conflicto de intereses *“cuando los agentes financieros y demás personas, y otras personas que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida 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”*.

Son 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 miembros de la Corporación Municipal con competencia en materia de contratación y de otorgación de subvenciones.
- 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.

Conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que se estima pueden generar conflicto de interés y que deberán ser

prevenidas y evitadas tanto por los miembros de la Corporación Local, así como por todo el personal del Ayuntamiento de Íllora:

- Tener interés personal o político 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.
- 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.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- 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.
- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos.
- Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

## VI. COMITÉ ANTIFRAUDE

El Comité Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección, corrección y persecución. El Comité Antifraude del Ayuntamiento de Íllora es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR; así como personal técnico superior del Ayuntamiento.

Mediante Resolución de Alcaldía 2023-1496, de 25 de octubre de 2023, se ha designado a las personas integrantes del Comité Antifraude, siendo las siguientes:

- Presidencia:
  - Interventora del Ayuntamiento de Íllora
- Secretaría General:
  - Secretario del Ayuntamiento de Íllora
- Vocales:
  - Jefa del Servicio de Gestión Tributaria, Recaudación y Patrimonio. Patrimonio y Recaudación
  - Jefa del Servicio de Contratación
  - Jefa del Negociado de Recursos Humanos
  - Tesorero

Son funciones del Comité Antifraude, ceñidas éstas al ámbito de gestión y ejecución de fondos del PRTR:



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

El Comité Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento Illora, así como de personas asesoras externas.

#### a. RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios. De conformidad con el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Comité se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

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 y así lo requieran las circunstancias a juicio del convocante.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la Secretaría General por orden de la Presidencia. 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 la válida constitución del Comité, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia, Secretaría General y de la mitad, al menos de sus miembros.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que será aprobada de conformidad con lo regulado por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## VII. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

En cumplimiento con lo dispuesto en el Anexo II.B.5 de la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, sobre el listado de autoevaluación de los riesgos de fraude, en sesión ordinaria del 21 de febrero de 2024, el Comité Antifraude acuerda, por unanimidad, los siguientes resultados:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
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?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
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?				
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad				

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
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.			2	15
Puntos totales.	17			
Puntos máximos.	64			

La puntuación total del riesgo se calcula a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total, de 1 a 3: aceptable (verde), de 4 a 6: importante (naranja) y de 8 a 16: grave (rojo). Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo, siendo la interpretación de los resultados la siguiente:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PUNTUACIÓN	INTERPRETACIÓN
Muy Bajo	1-16	Existe un elevado grado potencial de conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Bajo	17-32	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Medio	33-48	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Alto	49-64	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.

Esta autoevaluación deberá revisarse periódicamente, una vez al año, por el Comité Antifraude, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento de Íllora cada año con respecto a la materia.

#### VIII. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS PARA DETECTAR POSIBLE FRAUDE EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS

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.

En sesión ordinaria del 21 de febrero de 2024, el Comité Antifraude acuerda, por

unanimidad, el siguiente catálogo de banderas rojas para detectar posible fraude en materia de contratos y convenios, basándose en las características propias del Ayuntamiento de Íllora, así como en los resultados obtenidos en la autoevaluación de riesgos:

#### a. BANDERAS ROJAS EN MATERIA DE CONTRATOS

##### — **Limitación de la concurrencia**

- a. Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
- b. Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- c. Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.
- d. El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
- e. Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.

##### — **Prácticas colusorias en las ofertas**

- a. Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".
- b. Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.
- c. Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
- d. El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
- e. Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.

##### — **Conflicto de intereses**

- a. Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información.
- b. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
- c. Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
- d. Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.

##### — **Fraccionamiento fraudulento del contrato**

- a. Fraccionamiento en dos o más contratos.
- b. Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
- c. Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.

##### — **Incumplimientos en la formalización del contrato**

- a. Demoras injustificadas para firmar el contrato.
- b. Inexistencia de contrato o expediente de contratación.

##### — **Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato**

- a. Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
- b. Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
- c. Subcontrataciones no permitidas.

d. El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.

— **Falsedad documental**

- a. Documentación falsificada presentada por los licitadores.
- b. Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
- c. Prestadores de servicios fantasmas.

b. BANDERAS ROJAS EN MATERIA DE CONVENIOS

— **El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica**

- a. El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.
- b. Celebración de convenios con entidades privadas sin expediente.

— **Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio**

- a. Falta de competencia legal.
- b. Las aportaciones financieras no son adecuadas.
- c. Falta de trámites preceptivos.
- d. Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.
- e. Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.

IX. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR Y PERSEGUIR EL FRAUDE

Este Plan contempla una serie de medidas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y los posibles conflictos de interés. Ahora bien, se deberá tener en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Por tanto, a efectos de este Plan, se considera una situación de conflicto de interés no resuelto, aquel en el que las personas afectadas no se han abstenido debidamente o no han sido recusadas, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

A continuación, se detallan cada una de las medidas contempladas en el presente Plan.

a. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Es una parte fundamental del sistema, dado que evita que el fraude y la corrupción lleguen a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar el daño causado por el mismo, resulta preferible prevenir las actividades fraudulentas a tener que actuar una vez que éstas se han producido.

Las medidas establecidas por el Ayuntamiento de Íllora para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1. Desarrollar una Cultura Ética e Institucional contraria al fraude y la corrupción. Por ello, se aprobará una Declaración Institucional (ANEXO I) en la que se dejará constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.
2. Se ha definido un borrador de un Código Éticode Conducta, adjunto al presente Plan como Anexo II; el cual, en el plazo de un mes desde la aprobación del presente Plan, se deberá presentar en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos así como en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Íllora para obtener su retroalimentación, mejora y posterior aprobación por el Pleno de la Entidad.
3. Comunicación e información a todo el personal del Ayuntamiento, sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo, entre ellas:
  - Aprobación del Plan Antifraude.
  - Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
  - Poner a disposición un buzón de denuncias antifraude relativo a gestión/ejecución fondos PRTR en la página web del Ayuntamiento de Íllora.
  - Enlace en la página web al Plan Antifraude.
4. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante DACI) por parte de los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc. En el caso del contratista, deberá presentar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Los documentos que recojan las DACI realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las formadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría. El modelo de DACI que promueve este Plan Antifraude está recogido en los Anexos III y IV, uno relativo a los empleados públicos y miembros de la Corporación Local que intervengan en la tramitación del correspondiente expediente y otro que hace referencia a los adjudicatarios o beneficiarios de la ayuda.
5. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE (por ejemplo, la herramienta informática Minerva), entre otros.
6. Aplicación estricta de la normativa interna normativa estatal, autonómica o local relativa a los derechos y deberes, código ético y de conducta de los empleados públicos; la abstención y recusación, el derecho de acceso a la información pública; contratos del sector público y subvenciones.

## b. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Se recogen las siguientes:

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que existen indicios de este teniendo en cuenta las banderas rojas acordadas por el Comité Antifraude. Si así fuese, la persona titular de la Comisión Político Técnica de gestión de subvenciones y fondos europeos, resolverá que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable. Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, al Comité Antifraude del Ayuntamiento o, al canal de denuncias antifraude. Si surge un conflicto de interés después de la presentación del DACI se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no quiere decir que la declaración inicial fuera falsa). En ambos casos, la persona afectada lo remitirá al superior jerárquico, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate.
2. En caso de que se hayan comunicado al superior jerárquico los intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de un documento que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa aplicable, procedan.
3. En los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a la producción de sus efectos se realizarán las siguientes actuaciones:
  - 3.1. Se documentarán los hechos producidos y se pondrá dicha situación en conocimiento del Comité Antifraude para su valoración objetiva y adopción de las medidas oportunas.
  - 3.2. En su caso se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de actuaciones al Ayuntamiento de Íllora, en cuyo caso será ésta la que se lo comunicará a la entidad decisora, quién a su vez transmitirá el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Auditoría de Control.

## c. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según la conceptualización recogida en la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del órgano penal, dada su tipicidad y antijuricidad.

Sin embargo, en el ámbito estricto de sus competencias, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación que disponen, una previa valoración sobre la posible existencia de dicho elemento volitivo o la ausencia de él, de cara a decidir si dicha conducta y su conocimiento debe ponerse a disposición de los órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal.

Por ello, el superior jerárquico del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna bandera roja de entre las definidas en este Plan o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir prueba de dicho fraude.
2. Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora aplicable.
3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
4. Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente documentación, al Comité Antifraude para valorar la posible existencia del mismo.

A su vez, el Comité Antifraude deberá adoptar las siguientes medidas:

1. La notificación de tal circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
2. La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
3. La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
4. La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

#### d. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

En caso de que se considerase que pudiera ser constitutivo de fraude, a la mayor brevedad el Comité Antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, o expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Cuando el personal del Ayuntamiento de Íllora tenga sospecha de casos de fraude, corrupción, o de la existencia de conflictos de intereses en el ámbito de la gestión de los fondos del PRTR, está obligado a comunicarlo a través del Canal de Denuncias puesto a disposición por el Ministerio de Hacienda y Función Pública: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

El acceso a dicho enlace estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Íllora. Adicionalmente, el personal del Ayuntamiento de Íllora tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan Antifraude, en cumplimiento del Código Ético de Conducta de los Empleados Públicos que se aprobará.

#### X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CUANDO SE RECIBAN COMUNICACIONES DE SOSPECHAS DE FRAUDE A TRAVÉS DEL BUZÓN ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN FONDOS DEL PRTR

El presente procedimiento se realizará en el momento en que se reciba una denuncia a través del buzón antifraude habilitado en la página Web del Ayuntamiento de Íllora, relativa a una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictiva del personal del Ayuntamiento de Íllora, o de terceros encargados de la gestión, ejecución de fondos del MRR, así como beneficiarios y/o sus contratistas.

Cuando se reciba una denuncia a través de este canal, la Técnica de Gestión adscrita a Secretaría e Intervención encargada de la gestión de subvenciones y fondos europeos, revisará la denuncia y emitirá informe sobre su admisibilidad o inadmisibilidad. En caso de ser admitida la denuncia, se dará traslado de la misma al Comité Antifraude que se reunirá para realizar las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades tiene atribuidas.

A tales efectos, el Comité Antifraude podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto al comunicante como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

El Comité Antifraude deberá documentar, guardar y archivar, durante al menos 5 años o aquel que por disposición de carácter legal requiera un plazo mayor, todas las comunicaciones y denuncias.

Los expedientes de denuncias deberán incluir los siguientes datos:

- Los datos que deben constar en la comunicación efectuada.
- Fecha de notificación de la comunicación.
- Información y/o documentación analizada.
- La verificación o investigación realizada.
- Motivación de la decisión adoptada.

Se mantendrá en todo momento un estricto deber de secreto y confidencialidad. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el

Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, así como la normativa europea sobre canales de denuncias, cuyos principios generales se adoptan hasta la transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión a Derecho interno.

El Comité Antifraude elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida. En caso de que uno de los miembros del Comité Antifraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades del Comité Antifraude.

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o sospecha fundada, el Comité Antifraude ordenará suspender el procedimiento y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

La verificación o investigación interna, deberá observar y seguir el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a las disposiciones reglamentarias. El Comité Antifraude podrá recabar la colaboración de cuanto personal del Ayuntamiento de Íllora o de terceros expertos considere oportuno.

#### a. EXPEDIENTE SANCIONADOR

Con objeto de depurar las responsabilidades de los casos de fraude, el Comité Antifraude, incoará el pertinente expediente sancionador iniciando cuando sea preciso una información reservada de manera previa. Para ello, se ajustará a lo previsto en el Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las disposiciones reglamentarias, así como a la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento. El expediente sancionador se ajustará a lo contenido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### b. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Respecto a su personal, el Ayuntamiento de Íllora incoará el procedimiento conforme a la potestad disciplinaria otorgada en virtud de lo dispuesto en el art. 94.1 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, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones. El expediente disciplinario incoado cumplirá con lo previsto en el Título VII de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las normas que las leyes de Función Pública aprueben y demás normativa Estatal, Autonómico y Local vigente en el momento de incoación del expediente.

#### c. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES

El Comité Antifraude colaborará con la máxima diligencia con las autoridades competentes en materia de gestión de fondos del MRR. El Comité Antifraude será el

encargado de atender y dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.

El Comité Antifraude llevará un registro con los requerimientos de la autoridad competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

#### d. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES ANTE INDICIOS O CERTEZA DE FRAUDE

El Comité Antifraude comunicará a la Autoridad decisora y/o a la Autoridad Ejecutora, a la mayor brevedad posible cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude.

#### e. DENUNCIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Cuando existan indicios de fraude o irregularidad atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, el Comité Antifraude denunciará tales hechos ante al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

En las comunicaciones a las Autoridades Competentes debería acompañarse un informe que recoja la información sobre la decisión adoptada por el Comité Antifraude respecto, así como la motivación de dicha decisión, con mención de todas las medidas tomadas. Dicho informe, se acompañará de toda la información recibida del informante, las gestiones realizadas por el Comité Antifraude para investigar las operaciones comunicadas y las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de fraude.

#### f. DENUNCIA PENAL

Si de la investigación interna, o en un momento posterior, se constatare la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, el Comité Antifraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes. El Comité Antifraude, ni ningún miembro del personal del Ayuntamiento de Íllora, informará, en ningún momento, a las personas denunciadas la interposición de la misma.

### XI. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

En el plazo de un año desde la realización de la autoevaluación previa del fraude, el Comité Antifraude, realizará una nueva autoevaluación del fraude y elaborará un informe sobre la ejecución del Plan que se elevará a la Comisión Político-Técnica para la gestión de fondos europeos, que a su vez lo elevará al Pleno de la Corporación para su conocimiento.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del Plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

## XII. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La Comisión Político-Técnica para la gestión de fondos europeos, elaborará una programación de comunicación y formación dirigido a todo el personal del Ayuntamiento de Íllora para dar a conocer el Plan de Medidas Antifraude que se desplegará a lo largo del año 2024.

Asimismo, el Plan estará disponible, durante su vigencia, en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Íllora.

### XIII. ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Íllora es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones; por ello, a través de esta 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.

Este Ayuntamiento tiene la condición de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de proyectos o subproyectos de las reformas e inversiones incluidas en dicho Plan y así ha sido designada en la documentación que los regula.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento de Íllora ha aprobado su Plan de medidas antifraude, que puede consultarse por cualquier ciudadano a través de su página web <https://www.illora.com> y Sede Electrónica <https://illora.sedelectronica.es/info.0>

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, y los miembros de la Corporación Local, asume y comparte todos los anteriores compromisos, teniendo entre otros deberes 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” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

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.

En definitiva, el Ayuntamiento de Íllora ha adoptado 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.

## XIV. ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Íllora manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y pone de manifiesto la existencia e implantación en su seno de procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los análisis y evaluaciones que se han llevado a cabo.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de 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 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, 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, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

##### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

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

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

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, 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.

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 Europea, 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 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.

### **INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES**

El trabajo diario del personal del Ayuntamiento de Íllora deberá guiarse por los principios de actuación recogidos en el artículo 4, así como las obligaciones en materia de transparencia y derecho a la información previstas en el artículo 5 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Asimismo, en virtud de lo contenido en el artículo 6 de la citada Ley, el personal del Ayuntamiento actuará de acuerdo con los principios de profesionalidad, integridad, objetividad, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad y dedicación al servicio público en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados sin incurrir en conflicto de intereses.

### **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 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 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.

— 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.

## XV. ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: \_\_\_\_\_

[Contrato]: \_\_\_\_\_

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

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

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información

obran en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de [licitación/concesión de subvenciones].

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

XVI. ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Datos del expediente	
Nº de expediente	Órgano convocante/de contratación
Objeto del expediente	

Datos del beneficiario/contratista/subcontratista	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Medio de acreditación de la representación	

Datos a efectos de notificaciones	
Medio de Notificación	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección	

<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**Objeto de la declaración**

**DECLARO**

**Primero.** Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato o las bases y convocatoria que rigen el expediente referenciado y la normativa que le resulta aplicable, en particular que el artículo 61.3, relativo al 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.*»

**Segundo.** Que no me encuentro incurso (o la persona a la que represento) en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de [*licitación/otorgamiento de la subvención*], ni que pudiera comprometer el cumplimiento de mis obligaciones en caso de resultar [*adjudicatario/beneficiario*] en el expediente; así como tampoco me encuentro incurso en conflicto de intereses tal y como lo define el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y que pudiera dificultar o comprometer de ninguna manera el cumplimiento de las obligaciones referidas.

**Tercero.** Que, asimismo, tampoco lo están los administradores, representantes y resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre \_\_\_\_\_ [*persona jurídica*].

**Cuarto.** Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano responsable del expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a un incumplimiento de las obligaciones referidas.

**Quinto.** Que la información suministrada al expediente es exacta, veraz y completa y conoce que la normativa de aplicación anuda a la falsedad consecuencias contractuales, administrativas o judiciales.

**Fecha y firma**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El declarante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_