



PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE



AYUNTAMIENTO
ARGAMASILLA DE ALBA

FECHA APROBACIÓN PLENO:
23/02/2023

CS: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

1	INTRODUCCIÓN
2	NORMATIVA APLICABLE
3	OBJETIVO, AMBITO DE APLICACIÓN, COMPOSICIÓN Y TRANSPARENCIA
4	CONCEPTOS
	4.1. CONFLICTO DE INTERESES
	4.2. FRAUDE
	4.3. CORRUPCIÓN
	4.4. DOBLE FINANCIACIÓN
5	CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS
6	MEDIDAS PARA LUCHAR CONTRA EL FRAUDE
	6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
	6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN
	6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN
	6.4. MEDIDAS DE PERSUASIÓN
7	REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PLAN
	ANEXO I. CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO
	ANEXO II. DECLARACIÓN POLITICO-INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUEZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD EN LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN O DESTINO DE LOS FONDOS EUROPEOS
	ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
	ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.
	ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.
	ANEXO VI: MAPA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next-Generation-EU, 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

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.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023 PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

2.- NORMATIVA APLICABLE

2.1.- Normativa Unión Europea

- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

2.2.- Normativa estatal

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter 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/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.

3. OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, COMPOSICIÓN Y TRANSPARENCIA

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

3.2. Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución.**

3.3. Este plan será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

3.3.1. Ámbito objetivo de aplicación

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356

Fecha: 15/03/2023

Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

Este Plan de Medidas Antifraude se aplica a los fondos europeos que el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba gestione o sea beneficiario y procedan de los diferentes Componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por la Comisión Europea en el mes de junio de 2021, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021.

3.3.2. Ámbito subjetivo de aplicación

El presente plan se aplicará al Ayuntamiento de Argamasilla de Alba. Las medidas de fortalecimiento de la integridad y de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses se aplicarán a los siguientes actores del ámbito municipal o que tengan relación con la gestión, ejecución o destino de los fondos europeos:

- **Responsables públicos municipales**, ya sean representantes políticos o cargos ejecutivos, así como, en su caso, personal eventual.
- **Empleados públicos municipales** que realizan tareas de gestión, control y pago, así como cualquier otro agente en el que hayan delegado o encomendado, así como externalizado, alguna o algunas de esas tareas.
- **Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión, en el marco de un conflicto de intereses.
- **Asesores externos, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo** que participen en la preparación o trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de intereses.

3.4. **Principios del Plan de Medidas Antifraude:** Este plan, en lo que respecta a la gestión de fondos europeos, se fundamenta en los siguientes principios:

- **Integridad**
- **Imparcialidad y objetividad**
- **Transparencia**
- **Buena gestión financiera**
- **Protección de los intereses financieros de la Unión Europea**
- **Compromiso con el resultado**
- **Rendición de cuentas**
- **Transparencia**

3.5. El Plan antifraude, junto con todos sus anexos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento para su general conocimiento.

3.6. **COMITÉ ANTIFRAUDE**

3.6.1. **Composición:** Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- PRESIDENCIA: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
- REPRESENTANTE DEL ÁREA DE SECRETARÍA: La persona responsable de la Secretaría General o empleado/a público en quien delegue.
- REPRESENTANTE DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN: La persona responsable de la Intervención General o empleado/a público en quien delegue. La participación de la persona responsable de la Intervención General no afectará en ningún caso al ejercicio de las funciones de control que correspondan a dicho órgano. Si por alguna circunstancia no resultara posible garantizar la compatibilidad de la participación con el ejercicio independiente de las funciones de control,

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20230247356
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARÍA	15/03/2023	Fecha: 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-	ALCALDE - 15/03/2023	Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

no procederá la presencia del representante de la intervención a dicha sesión, salvo que dicha circunstancia quedara subsanada.

- REPRESENTANTE DEL ÁREA DE TESORERÍA: La persona responsable de la Tesorería Municipal o empleado/a público en quien delegue.
- REPRESENTANTE DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES: La persona responsable de la Coordinación de los Servicios Sociales o empleado/a público en quien delegue.
- REPRESENTANTE DEL SERVICIO DE URBANISMO: La persona responsable de los servicios técnicos municipales de urbanismo o empleado/a público en quien delegue
- SECRETARÍA: Una persona funcionaria de la Entidad, designado por la Presidencia que asumirá las funciones de Secretaría y participará en las reuniones con voz y sin voto.

La modificación del personal cuando resulte necesario se llevará a cabo mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia, respetando la composición por áreas,

3.6.2. 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 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.

3.6.3. Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario el Comité Antifraude se reunirá con la frecuencia necesaria para el cumplimiento de sus fines, cuando lo estime necesario la persona titular de su Presidencia, por propia iniciativa o a petición de al menos un tercio de sus miembros. En todo caso se convocará como mínimo una vez al año.

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.

El régimen de funcionamiento del Comité antifraude se ajustará a lo previsto en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6

DOCUMENTO
AUTENTAMENTE
FIRMADO
La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20230247356
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023		Fecha: 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023		Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

4. CONCEPTOS

4.1. Conflicto de intereses

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), establece que **existe Conflicto de Intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.**

Se consideran 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.

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.

4.2. Fraude

La definición de fraude se contiene en el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371:

- 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:

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356

Fecha: 15/03/2023

Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

- 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 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.

4.3. Corrupción

La Comisión Europea viene aplicando el siguiente concepto de corrupción: **"Se entiende por corrupción el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios privados. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor"**.

Se distinguen los siguientes conceptos relativos a la corrupción:

- **Corrupción pasiva:** se entenderá 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 financieros de la Unión.
- **Corrupción activa:** se entenderá por 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.
- **Malversación:** se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20230247356
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023	PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023	Fecha: 15/03/2023 Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

4.4. Doble financiación

Según el artículo 9 del Reglamento del MRR, **se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.**

5. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar las medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la autoevaluación en lo referente al riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

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.

El Comité Antifraude será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con la frecuencia que considere procedente 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.

La autoevaluación se ajustará al modelo que se recoge en el **ANEXO I**.

6.- MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6.5 a) de la Orden HFP 1030/2021, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

6.1.- PREVENCIÓN

6.1.1. Objeto

Las medidas de prevención persiguen articular una serie de acciones, herramientas, instrumentos y medios dirigidas a fortalecer la infraestructura ética de la organización y el propio sistema de gestión de fondos europeos en clave de integridad, adoptando un enfoque proactivo que apueste por mitigar o evitar, en su caso, los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión de tales fondos europeos.

6.1.2 Medidas

Las medidas de prevención que se pretenden adoptar a través del presente Plan y de su posterior ejecución y desarrollo por parte de la entidad son las siguientes:

1. **Aprobación de una Declaración política en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción.** Se considera necesario manifestar

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, con el contenido que se incluye en el **ANEXO II.**

2. Diseño de una estrategia de aprobación o refuerzo de códigos de conducta y de buena gestión.

a) Código de conducta de Altos Cargos

En relación con los altos cargos se incluye lo previsto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula los principios del buen gobierno y resulta aplicable al Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como, solo por lo que respecta al ámbito estatal, lo indicado por los artículos 13 a 18 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado (limitaciones patrimoniales en participaciones societarias, limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese, la declaración de actividades, la declaración de bienes y derechos y el control y gestión de valores y activos financieros).

b) Código de conducta de empleados públicos:

El Ayuntamiento suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. 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:

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

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el **ANEXO III.**

3. Medidas preventivas en materia de conflictos de intereses

El presente Plan de Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución o desembolso de los fondos europeos, con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera. La Orden HFP/1030/2021, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como en la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude.

3.1. Conflictos de intereses: herramientas preventivas

Las declaraciones de actividades y de bienes, así como las declaraciones de no estar incurso en un conflicto de intereses en el ámbito de la contratación pública (DACI), son herramientas, por un lado, preventivas y por otro de detección de situaciones o contextos que puedan terminar convirtiéndose en irregularidades, fraude o corrupción.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

3.2. Derecho de la Unión Europea y conflictos de intereses

Por consiguiente, en lo que a gestión de conflictos de intereses en la ejecución de fondos europeos respecta, es importante el **artículo 61 del Reglamento Financiero de 2018**, que a tal efecto recoge lo siguiente:

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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.

4. Declaración de ausencia de conflicto de intereses

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 Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Por tanto, las declaraciones de ausencia de conflictos de interese se deben formalizar una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación, si se tratara de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas, y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato.

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

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de 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, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. **El modelo de DACI se incluye en el ANEXO IV.**

5. Participación de la entidad local en acciones de sensibilización y formativas en materia de integridad y ética pública.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

El Ayuntamiento se compromete, respecto de representantes políticos y empleados públicos, a entregar material formativo e impulsar la participación en programas formativos, cursos y charlas formativas, con carácter presencial o telemático, 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.

6. Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción y conflictos de interés del Ayuntamiento.

Un modelo de evaluación de riesgos en el ámbito de la integridad (lucha contra el fraude y la corrupción, así como contra las irregularidades administrativas y los conflictos de intereses), comporta un enfoque de aquellos riesgos en la gestión que pueden implicar afectación al marco jurídico vigente, a su efectividad y a los valores y principios o normas de conducta que rigen la vida de la organización, con particular incidencia en este caso a la hora de garantizar los principios de buena gestión financiera, de protección de los intereses financieros de la Unión Europea y de compromiso con el resultado de la gestión de los fondos europeos, así como el buen destino y efectividad de tales recursos a los fines que tienen asignados, evitando asimismo la duplicidad de fondos expresamente prohibida por el Derecho de la UE (Reglamento UE 2021/241) y por la propia Orden HFP 1030/2021.

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas **ANEXO V**.

En el **ANEXO VI** se recoge un modelo inicial de un mapa de evaluación de riesgos en materia de contratación pública, uno de los ámbitos de riesgo más importantes en la gestión de fondos europeos por los ayuntamientos, que deberá ir adaptándose, previa identificación o corrección de los ámbitos de riesgo que sean más evidentes en cada caso o que se puedan ir manifestando como consecuencia de la práctica en la gestión de los fondos.

6.2.- MEDIDAS DE DETECCIÓN

6.2.1. Verificación de la DACI

La Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) 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.
- ✓ Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las siguientes bases de datos y herramientas de prospección de datos con la finalidad de detectar posibles casos de fraude, corrupción o de conflicto de intereses:

- Base de Datos de Subvenciones (BNDS)
- Herramientas de Contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público)
- Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE)

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023 PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

- Registro Público de Contrato de la Comunidad Autónoma
- Registro Mercantil
- Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE - herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019.
- Herramienta informática de *data mining* de la AEAT, MINERVA o cualquier otra que la sustituya.

6.2.2. Banderas rojas

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**". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogándose en el **ANEXO V** las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

6.2.3. La articulación subsidiaria de un canal de denuncias interno y, en su defecto, externo.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de los siguientes medios del Ayuntamiento:

- E-mail: secretario@argamasilladealba.es
- Presencial: en el registro general del Ayuntamiento
- On-line: Sede electrónica Ayuntamiento: www.argamasilladealba.es

En su defecto, se informa de la existencia de los canales externos siguientes:

- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), vinculado a la IGAE, Autoridad de Control en materia de fondos europeos procedentes del MRR.
- OLAF, Agencia Antifraude Europea: https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

A través de este canal de denuncia, 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:

- La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos. Introducción de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad con la finalidad de detectar irregularidades administrativas detectadas, fraude, corrupción o conflictos de intereses

El Ayuntamiento se compromete a la correcta cumplimentación e inscripción, así como su actualización, de las declaraciones de incompatibilidades y actividades, así como de bienes y derechos patrimoniales, como mecanismo de prevención de las irregularidades, el fraude, la

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

corrupción y los conflictos de intereses es una garantía frente a conductas que puedan afectar a la integridad y pueden ser mecanismos de detección de irregularidades y de fraude o de conflicto de intereses.

6.2.4. Detección de conflictos de intereses: procedimiento de gestión.

La detección de un conflicto de intereses debe ser abordada con la premura e inmediatez que el riesgo comporta. Una vez detectada una situación subjetiva u objetiva que puede entrañar una situación de conflicto de intereses esta situación deberá abordarse por el Ayuntamiento antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal.

En todo caso, tal respuesta inmediata se debiera producir asimismo frente a la existencia de cualquier irregularidad administrativa o mala práctica administrativa o de gestión, que podría derivar en el caso de enquistarse en una afectación a situaciones de conflicto de intereses potenciales y, en suma, a su concreción futura en un conflicto real.

6.2.5. PAUTAS PARA UN PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES:

- ✓ Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces
- ✓ Determinar si existe o no DACI
- ✓ Análisis de la situación por la Comisión Técnica
- ✓ Audiencia al afectado por la situación de conflicto
- ✓ Solicitud, en su caso, de informe interno
- ✓ Valoración del informe por la Comisión Técnica
- ✓ Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico
- ✓ Resolución del superior jerárquico admitiendo de abstención o apartamiento
- ✓ Recusación, en su caso

6.3.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN

6.3.1. PROPUESTAS PARA UN PROTOCOLO DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Un Protocolo de medidas de corrección debería partir de las siguientes premisas desde el punto de vista secuencial:

1. Conocimiento por parte del órgano administrativo de la existencia de una conducta que puede incurrir en irregularidad administrativa, fraude, corrupción o conflicto de intereses. A tal efecto se podrán adoptar las siguientes actuaciones:
2. Recopilación de la información necesaria que evidencie o manifieste sospechas fundadas de irregularidades, fraude corrupción o conflicto de intereses
 - Suspensión inmediata del procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora.
 - Elaboración de un informe por el órgano competente.
 - Trasladar el asunto al órgano con capacidad de decisión.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

- Adoptar las medidas que, conforme a la normativa reguladora, eviten las irregularidades, el fraude, la corrupción o los conflictos de intereses.
- 3. Evaluación de la conducta de forma objetiva por la Comisión Técnica.
- 4. Comunicación de los hechos a la entidad ejecutora y, en su caso, al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) o a la OLAF (Oficina europea de lucha contra el fraude). Estos canales externos se utilizarán, en todo caso, cuando no existan canales internos o estos ofrezcan debilidades o no sean garantistas. El uso de los canales externos no es, en ningún caso, secuencial frente a los canales internos, sino opcional o alternativo.

6.3.2. ENUMERACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN RECOGIDAS EN ESTE PLAN

De acuerdo con tal exigencia normativa, se articulan las siguientes medidas de corrección:

1. Evaluación de si la incidencia del fraude, la corrupción o los conflictos de intereses resulta puntual o sistémica.

El Anexo III C de la citada Orden, cuando aborda la fase de corrección, la detección de posible fraude o su mera sospecha requiere una serie de acciones que el Ayuntamiento debe activar, entre las cuales se encuentra esta clasificación como puntual o sistémica de tales situaciones de fraude, corrupción o conflicto de intereses. Ni que decir tiene que los riesgos se multiplican en el segundo caso (calificación sistémica), mientras que pueden ser tolerables en el primero (calificación puntual).

2. La retirada de los proyectos o de parte de los mismos afectados por el fraude y la corrupción o por los conflictos de intereses reales

2.1.- El Plan de Medidas Antifraude, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, deberá cumplir, entre otros, los siguientes requerimientos mínimos:

(...)

f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

(...)

i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del Reglamento Financiero de la UE. En particular (...), la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial de conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda".

3. La adopción de otras medidas de corrección complementarias: actuaciones preliminares e investigaciones previas a la incoación de procedimientos administrativos o penales. Actuación de órganos de control.

3.1.- En todo caso, detectado un supuesto de posible irregularidad administrativa o fraude o si existiera sospecha de que ha podido cometer tal actuación irregular, por parte de la Alcaldía u órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador se podrá abrir, en su caso, un período de información o actuaciones previas a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento disciplinario o sancionador que proceda. En tal caso, tales actuaciones se

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20230247356
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023	PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023	Fecha: 15/03/2023 Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas y las circunstancias relevantes que concurren en estos casos.

3.2.- Atendiendo a que se trata de preservar los intereses financieros de la Unión Europea y evitar, en todo caso, que tales recursos procedentes del Presupuesto europeo no se destinen a los fines previstos, el Ayuntamiento se compromete a que, en el caso de abrir un período de actuaciones previas, el desarrollo de tales trámites se haga con la celeridad necesaria con el fin de garantizar que los recursos financieros se puedan recuperar, sin perjuicio de la salvaguarda de los derechos de los interesados en el procedimiento.

4. Corrección de los conflictos de interés: la abstención.

Tal como recoge el artículo 61.2 del RF de 2018, "cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico", estableciendo a tal efecto una serie de medidas que se despliegan sobre la fase de detección de tal conflicto de intereses. A saber:

Una vez identificado que existe un conflicto de intereses (detección), el Reglamento Financiero prevé mecanismos de corrección al encomendar a la autoridad nacional correspondiente (esto es, en este caso al Ayuntamiento) la función de velar "porque la persona de que se trate cese (en) toda actividad en ese asunto".

Para paliar los efectos de tales conflictos de intereses previamente detectados o necesitados de corrección, el Reglamento Financiero exige que la autoridad nacional pertinente vele, además, por la adopción de "cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable". Lo que exige aplicar el artículo 23 de la Ley 40/2015, interpretado de conformidad con lo establecido en el Derecho de la Unión Europea.

El artículo 23 de la LRJSP recoge una serie de supuestos tasados que, en el caso de que converjan en la actuación de la autoridad o del funcionario, entre los que se encuentra expresamente como motivo de abstención el recogido en la letra a), del apartado 2: "Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél (...)".

6.4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

1.- Incoación de procedimientos disciplinarios o sancionadores cuando la competencia sea propia del Ayuntamiento

En aquellos supuestos en que se hayan detectado irregularidades administrativas o situaciones de conflicto de intereses que no han sido corregidas como consecuencia de la acción u omisión de las personas afectadas, el Ayuntamiento, mediante el órgano competente y, en su caso, tras la información o actuaciones previas, procederá a incoar el procedimiento disciplinario o sancionador que esté previsto en cada caso en el marco normativo vigente.

2.- Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes

Según el Anexo III C de la Orden HFP 1030/2021, cuando el Ayuntamiento se enfrente a supuestos, sospechas o evidencias de fraude y corrupción en la fase de persecución deberá proceder a la mayor brevedad posible a "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 su vez, a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación de la Autoridad de Control

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023 PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

3.- Denuncia de los casos de presunto fraude ante las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea, así como ante la fiscalía o los tribunales.

Si el presunto fraude se constata de forma efectiva o las sospechas de su realización existen y son fundadas a partir de indicios, en ese caso el Ayuntamiento adquiere el compromiso de ejercer alguna de las siguientes actuaciones o acciones. A saber:

- Poner en conocimiento, si fuese el caso, los hechos fraudulentos a las Autoridades Públicas competentes; esto es, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA, o, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
- Iniciar una información reservada para depurar, en su caso, responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en los términos expresados en la fase de corrección.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, de conformidad con lo expuesto en la fase de corrección.

4.- Conflictos de intereses

En aquellos casos en que se materialice la existencia de un conflicto de intereses el Ayuntamiento habrá de adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- Anular o reevaluar los procedimientos de adjudicación.
- Cancelar los contratos o acuerdos.
- Suspender pagos.
- Realizar correcciones financieras.
- Recuperar los fondos.
- Aplicar, en su caso, el Derecho penal.
- Aplicar, en su caso, el Derecho administrativo sancionador.
- Aplicar, en su caso, el Derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.
- Exclusión de los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación o de obtener información confidencial.

7.- REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PLAN.

Este Plan podrá ser objeto de revisión y actualización y/o seguimiento y evaluación cuando así se proponga por parte de la Alcaldía, quien someterá tal revisión y actualización a la consideración del Pleno, que lo aprobará, en su caso, mediante acuerdo.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

ANEXO I CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Pregunta (Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo)	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?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. 926 521034 @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal de puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos				64
Puntos relativos (puntos totales / puntos máximos)				

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

ANEXO II DECLARACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUERZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD EN LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN O DESTINO DE FONDOS EUROPEOS

El Pleno del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, acuerda aprobar la presente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en tanto en cuanto tales comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, afectan a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

A tal efecto, la presente Declaración se incorporará como anexo al Plan de Medidas Antifraude que este Ayuntamiento aprueba en el mismo acto. L

a presente Declaración institucional tiene además por objeto servir de compromiso político efectivo dirigido a garantizar la buena gestión financiera y la preservación de los intereses financieros de la Unión en aquellas actuaciones o uso de recursos financieros que se enmarquen en la ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, pero asimismo del resto de fondos provenientes del Marco Financiero Plurianual (2021-2027) de la Unión Europea, en tanto en cuanto su gestión compartida o destino de tales recursos corresponda a la presente entidad. De acuerdo con lo expuesto, el Pleno del Ayuntamiento considerando que:

- 1) Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando su reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos
- 2) Tales prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de sus devastadores efectos reputacionales y de deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con letales efectos sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, así como provocan desigualdad.
- 3) La recuperación y transformación económica emprendida a partir de la crisis Covid19 requiere que esta entidad mejore gradualmente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización
- 4) El Reglamento Financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso de una autoridad local y, por tanto, de este Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del Presupuesto de la Unión, se deban proteger los intereses financieros de la propia Unión Europea
- 5) La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
- 6) Según la citada disposición reglamentaria, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y destino de tales recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.

En atención a tales consideraciones, el Pleno municipal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba acuerda adquirir los siguientes compromisos institucionales en aras a fomentar y garantizar la integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actos, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos,

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20230247356
	ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ SECRETARIA - 15/03/2023 PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023	Fecha: 15/03/2023 Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

incorporando la presente Declaración como anexo al Plan de Medidas Antifraude que este Ayuntamiento aprueba en este mismo acto:

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Primero. Tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción o los conflictos de intereses.

Segundo. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir su aparición mediante todas las medidas que sean precisas

Tercero. Impulso, a través del Plan de Medidas Antifraude aprobado por este Ayuntamiento y de las revisiones periódicas al que se someta, de una política de integridad institucional.

Cuarto. Invertir activamente en la prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Quinto. Dotar a la entidad gradualmente de los instrumentos efectivos que impulsen la integridad institucional y mejores estándares de conducta en lo que a ética pública respecta.

Sexto. Promover la sensibilización y facilitar la formación de los cargos públicos representativos y empleados públicos municipales en ética pública e integridad institucional.

Séptimo. Garantizar la plena efectividad del principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión, ejecución y destino de los fondos europeos

Octavo. Implantar, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el refuerzo de los mecanismos de integridad.

Noveno. Gestionar y ejecutar o destinar los fondos europeos bajo el principio de compromiso con el resultado adecuando estos a los hitos y objetivos que en cada momento se establezcan por el órgano gestor o responsable de tal gestión.

Décimo. Corregir inmediatamente las conductas o acciones que comprometan la integridad y colaborar de forma activa con las instituciones de control en la persecución y erradicación del fraude.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023 PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

ANEXO III CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Argamasilla de Alba 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. 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.*

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356

Fecha: 15/03/2023

Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

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

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARÍA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356

Fecha: 15/03/2023

Hora: 12:06

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (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 Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (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 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:

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20230247356
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA	15/03/2023	Fecha: 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-	ALCALDE - 15/03/2023	Hora: 12:06

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

- 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 Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (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.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

ANEXO IV DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

EXPEDIENTE	
CONTRATO	
SUBVENCIÓN	

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, las personas firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20230247356
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023	PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023	Fecha: 15/03/2023 Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

Y para que conste, firmo/firmamos la presente declaración, a _____ de _____ de 20__.

Identificación firmante/s:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023 PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

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.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia: deberán adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de conflicto de intereses. Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. Los órganos de contratación, en primer lugar, y las autoridades de gestión, después, tienen la responsabilidad de despejar cualquier duda que haya suscitado la bandera roja. La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

En relación con la contratación se establecen las siguientes:

I. Preparación e inicio del procedimiento

En relación con la preparación e inicio del procedimiento de contratación se consideran Banderas rojas:

- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.
- La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisar los documentos detenidamente antes de convocar el concurso de licitación.
- Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos en un corto periodo de tiempo sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.
- Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, permitiendo que solo una empresa se presente al concurso.
- Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- Un empleado del órgano de contratación que tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse a su trabajo en la autoridad adjudicadora.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas:

- ✓ Revisar los documentos de la licitación teniendo en cuenta las banderas rojas.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20230247356
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023	PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023	Fecha: 15/03/2023 Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

- ✓ Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría y vías jurídicas contractuales de recurso, según proceda.

II. Procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión final

Una vez vencido el plazo fijado para la recepción de las ofertas, el órgano de contratación verifica que las ofertas presentadas cumplen los requisitos y las evalúa. Cuando procede, el órgano de contratación pide a los licitadores que subsanen las deficiencias o proporcionen información específica o explicaciones adicionales. La entidad adjudicadora decide qué ofertas finales son válidas, basándose en los criterios de la convocatoria. El comité de evaluación hace una valoración y una recomendación por escrito. La decisión de adjudicación del contrato es tomada por la persona designada en el seno del órgano de contratación.

Se consideran banderas rojas en estas fases del procedimiento:

- Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.
- Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.
- Falta alguna información obligatoria del licitador que ha ganado el concurso.
- Cierta información proporcionada por el licitador adjudicatario se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de un empleado).
- La dirección del licitador que ha ganado el concurso está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).
- Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del licitador adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir.
- Pocas sociedades que adquirieron la documentación de la licitación presentan ofertas, especialmente si más de la mitad abandonan.
- Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato.

Actuaciones ante la presencia de banderas rojas en esta fase del procedimiento:

- ✓ Garantizar que los miembros del comité sean seleccionados de acuerdo con el manual de ejecución del proyecto.
- ✓ Asegurar que el funcionario de contratación pública del proyecto esté disponible para contestar al comité de evaluación cualquier cuestión sobre el procedimiento.
- ✓ Confirmar que el comité de evaluación tiene conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas.
- ✓ Verificar que los miembros del comité firmen una declaración haciendo constar que no existe ningún conflicto de intereses en el desempeño de su deber, así como ninguna relación presente o pasada con ninguno de los licitadores.

III. Ejecución, enmienda y modificación de los contratos públicos

Cualquier contrato concedido con arreglo a un procedimiento de contratación pública debe ejecutarse de total conformidad con los requisitos establecidos en el anuncio de licitación y las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado en la convocatoria. Las partes podrán estar autorizadas a modificar ligeramente parte del contrato si prueban que la modificación no era en un principio previsible y garantizan una gestión razonable y un equilibrio económico

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356

Fecha: 15/03/2023

Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

Son banderas rojas en estas fases:

- Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- La metodología y el **plan** de trabajo no se adjuntan al contrato.
- Se cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa y el funcionario responsable no lo cuestiona.
- Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario del proyecto.
- En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).
- Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- Se aumentan las horas de trabajo pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- Falta el contrato o la documentación que acredita una compra es inadecuada.
- El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.
- Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.
- Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.)

Actuaciones:

- ✓ Evaluar cualquier solicitud de cambio del pedido, verificar su legitimidad y pedir los justificantes correspondientes, según proceda, antes de acordar el cambio del pedido.
- ✓ En misiones de control de proyectos de alto riesgo, pedir a los clientes que informen al banco de cualesquiera cambios de pedido efectuados en cualquiera de los contratos firmados, por cualquier cantidad.
- ✓ Utilizar las misiones de supervisión llevadas a cabo por el equipo de trabajo para comprobar que existan de verdad los resultados de las mercancías, trabajos y servicios clave. Las revisiones pueden confirmar que el progreso del trabajo es coherente con los certificados de finalización emitidos, que los justificantes correspondientes son adecuados y que los funcionarios certifican correctamente que los bienes y los servicios se han recibido a tiempo.
- ✓ Solicitar auditorías anuales técnicas, financieras y de contratación pública independientes de proyectos de alto riesgo.
- ✓ Incluir visitas al lugar por parte de expertos técnicos en las misiones de supervisión.
- ✓ Introducir formación sobre gestión de contratos para los funcionarios de proyectos.
- ✓ Como parte de la revisión de la gestión financiera y de contratación pública, verificar específicamente la supervisión de la gestión del contrato: listados de pago por contrato o contratista, comprobaciones de pagos duplicados y certificación de bienes y servicios recibidos.
- ✓ Introducir procedimientos estrictos de gestión de quejas y publicarlos.

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

ANEXO V MAPA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Introducción

El presente Anexo incorpora un Mapa inicial de riesgos esencialmente volcado al ámbito de la contratación pública, que es sin duda una esfera de la actuación municipal especialmente implicada en lo que respecta a la gestión de los recursos financieros que provengan de los fondos europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

MAPA DE RIESGOS Y MATRIZ DE EVALUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

RIESGO	Impacto-gravedad (Limitado/Medio/Significativo /Investigación: 1-4)	Frecuencia- probabilidad (1-4)	Naturaleza Riesgo (Aceptable/Importante/ Grave: 1-16)
Riesgo de conflictos de intereses			
Riesgo de limitación de concurrencia			
Riesgo de favorecer a determinados licitadores			
Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas			
Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos			
Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato			
Riesgo de incurrir en falsedad documental			
Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales			
Uso constante y reiterado de los contratos menores			
Fracccionar objeto de contratos para acudir a la contratación menor			
Otros.....			

Asimismo, para la evaluación de cada uno de los proyectos que se encuentren financiados con los Fondos de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation), se utilizarán los siguientes criterios, teniendo en cuenta que para cada proyecto y en función de sus características se realizarán las adaptaciones correspondientes por el Comité evaluador

A tal efecto se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para realizar la evaluación de los proyectos:

1.- RIESGO BRUTO:

El riesgo bruto es el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo consiste básicamente en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y del «impacto» del mismo (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero. Para asegurar la

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023 PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)- ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

coherencia de la evaluación, al determinar la probabilidad del riesgo debe establecerse un horizonte temporal, que en este caso puede ser el período de programación de siete años.

a) Impacto del riesgo bruto

- Valor 1 Impacto limitado: un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
- Valor 2 Impacto medio: se retrasa la consecución del objetivo operativo
- Valor 3 Impacto significativo: se pone en peligro la consecución del objetivo o se retrasa su consecución
- Valor 4 Investigación oficial: se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico

b) Probabilidad de riesgo bruto

El equipo de evaluación debe seleccionar del menú desplegable una puntuación de 1 a 4 para la probabilidad de que el riesgo se materialice dentro los siete años del período de programación, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Valor 1: va a ocurrir en muy pocos casos
- Valor 2 puede ocurrir alguna vez
- Valor 3: es probable que ocurra
- Valor 4: va a ocurrir con frecuencia

c) Puntuación total del riesgo bruto

Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total:

- Valor de 1 a 3: aceptable (bandera color verde)
- Valor de 4 a 6: importante (bandera color naranja)
- Valor de 8 a 16 grave (bandera color rojo)

d) Controles

Los controles serán determinados por el Comité Evaluador en función de las características propias de cada proyecto

2.- RIESGO NETO

El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia.

a) Impacto del riesgo (*neto*):

El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

- Valor 1 impacto limitado: un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

- Valor 2 impacto medio: se retrasa la consecución del objetivo operativo
- Valor 3 impacto significativo: se pone en peligro la consecuencia del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico
- Valor 4 investigación oficial: se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico

b) Probabilidad del riesgo (*neto*):

El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

- Valor 1: va a ocurrir en muy pocos casos
- Valor 2: puede ocurrir alguna vez
- Valor 3: es probable que ocurra
- Valor 4: va a ocurrir con frecuencia

c) Puntuación total del riesgo (*neto*):

Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total:

- Valores de 1 a 3: aceptable (*color verde*)
- Valores de 4 a 6: importante (*color naranja*)
- Valores de 8 a 16: grave (*color rojo*)

3.- PLAN DE ACCIÓN

Debe realizarse una descripción detallada de los controles o de las medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que se prevén llevar a cabo.

a) Persona responsable

Debe indicarse el responsable del control previsto.

La persona debe aceptar la responsabilidad del control y rendir cuentas de su implantación y de su eficacia

b) Fecha límite para la ejecución (*plazo aplicación*)

Debe indicarse una fecha límite para llevar a cabo el nuevo control.

La persona responsable debe aceptar esta fecha límite y rendir cuentas de la implantación del nuevo control antes de esa fecha.

c) Efecto de la combinación de los controles adicionales previstos sobre el IMPACTO del riesgo

El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo va a reducirse con los controles previstos

d) Efecto de la combinación de los controles adicionales previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo

Dpto. Secretaría

Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ @secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06





AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA

Plaza de España, 1.
926 521 034
NIF: P1301900E
Web: www.argamasilladealba.es

El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo va a reducirse con los controles existentes

4.- RIESGO OBJETIVO

El riesgo objetivo es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales o previstos en el futuro

a) Impacto del riesgo (*objetivo*)

El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

- Valor 1 impacto limitado: un trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
- Valor 2 impacto medio: se retrasa la consecución del objetivo operativo
- Valor 3 impacto significativo: se pone en peligro la consecución del objetivo operativo o se retrasa la consecución del objetivo estratégico
- Valor 4 investigación oficial: se pone en peligro la consecución del objetivo estratégico

b) Probabilidad del riesgo (*objetivo*)

El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

- Valor 1: va a ocurrir en muy pocos casos
- Valor 2: puede ocurrir alguna vez
- Valor 3: es probable que ocurra
- Valor 4: va a ocurrir con frecuencia

c) Puntuación total del riesgo (*objetivo*)

Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total:

- Valores de 1 a 3: aceptable (*color verde*)
- Valores de 4 a 6: importante (*color naranja*)
- Valores de 8 a 16: grave (*color rojo*)

Dpto. Secretaría
Plaza de España, 1. ☎ 926 521034 ✉ secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70003C63C00E0U3Q9K7C1Z6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

ANA CRISTINA NAVAS SANCHEZ-SECRETARIA - 15/03/2023
PEDRO ANGEL JIMENEZ CARRETON(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-
ALCALDE - 15/03/2023

DOCUMENTO: 20230247356
Fecha: 15/03/2023
Hora: 12:06

