

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE
MAZARRÓN**



Contenido

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN	4
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3.- COMISIÓN ANTIFRAUDE	6
3.1.- Naturaleza y Composición Comisión Antifraude	6
3.2.- Funciones de la Comisión Antifraude	7
3.3.- Regimen Interno de Funcionamiento de la Comisión Antifraude	8
3.4.- Deber de Colaboración con la Comisión Antifraude	9
4.- CONCEPTOS BÁSICOS	9
4.1.- Intereses Financieros de la Unión Europea	9
4.2.- Control Interno de Gestión o de Nivel 1	10
4.3.- Fraude	10
4.3.1 En materia de gastos	10
4.3.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos	11
4.3.3.- En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA	11
4.3.4.- En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA	11
4.3.5.- En materia de Subvenciones	12
4.4.-Corrupción	12
4.4.1.- Corrupción activa	12
4.4.2.- Corrupción pasiva	12
4.5.- Conflicto de Intereses	12
4.5.1.- Conflicto de intereses aparente.	13
4.5.2.- Conflicto de intereses potencial	13
4.5.3.- Conflicto de intereses real	13
4.6.- Irregularidad	13
4.7.- Malversación	14
4.8.- Doble Financiación	14
4.9.- Irregularidades Graves e Incumplimientos Graves de las Obligaciones Establecidas en el Acuerdo de Financiación	15
5.- EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE	15
6.- ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE	16
6.1.- Medidas de Prevención	17
6.1.1.- Desarrollo de una Cultura Ética.	18
a.- El establecimiento de un Código Ético y de Conducta de los empleados públicos.	18
b.- COMPROMISO INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE aprobado por el Ayuntamiento de Mazarrón como muestra de posicionamiento de la institución en la lucha contra el fraude.	19
C.- OBLIGACIÓN CUMPLIMENTAR DECLARACIÓN DE COMPROMISO POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE AYUDAS PÚBLICAS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	19
6.1.1.-.-Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización.	20
6.1.2.- División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.	20
6.2.- Medidas de Detección	21
6.2.1.- Uso de bases de datos	21
6.2.2.- Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)	23
6.2.3.-Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.	244
6.3.1.- Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.	26
6.4.- Medidas de Persecución	266
6.4.1.- Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude	26
6.4.2.- Información reservada y expediente disciplinario.	27

6.4.3.- Seguimiento del caso y recuperación de fondos.	28
7.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES	28
7.1.- Medidas de Prevención del Conflicto de Intereses	28
7.1.1.-Comunicación e información al personal del <i>Ayuntamiento de Mazarrón</i> sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.	28
7.1.2.- Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)	29
7.1.3.- Comprobación de la información	29
7.2.- Medidas para Abordar el Conflicto de Intereses	29
8.- PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTOS	29
8.1.- Publicidad	30
8.2.- Efectos	30
8.3.- Seguimiento	30
ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	321
ANEXO II: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO	34
ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	39
ANEXO IV: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR	421
ANEXO V: CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	43
ANEXO VI: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	47
ANEXO VII: LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS	56
ANEXO VIII: MARCO NORMATIVO	67

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el Coronavirus, siendo 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, el núcleo principal de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos fundamentales: **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.**

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos, siendo en el caso del Reino de España **el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** (en adelante PRTR) presentando cuatro ejes transversales que permiten articular todos los programas coherentes de inversiones y reformas recogidos en dicho Plan; estos cuatro ejes son: **la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial** y el cuarto eje es **la igualdad de género.**

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas receptoras de dichos fondos deben adaptar sus procedimientos de gestión y el modelo de control de los fondos aplicables. 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 PRTR; siendo además 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 PRTR.**

Así mismo el PRTR en su apartado 4.6.1 indica que el control interno del órgano ejecutor (Nivel 1), o también denominado control interno de gestión, que opera en el ámbito de cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

El citado apartado del Plan de Recuperación también establece que las medidas a adoptar como parte del sistema de control interno de gestión estarán en línea con lo desarrollado para los fondos europeos de gestión compartida sin perjuicio de las necesarias adaptaciones a las peculiaridades del Mecanismo.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, 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, que **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.

En este sentido conviene tener en cuenta que pueden considerarse vulneraciones del estado de derecho no garantizar la ausencia de conflictos de intereses ni la prevención y sanción del fraude, la corrupción u otras infracciones del Derecho de la Unión relativas a la ejecución del Presupuesto de la Unión.

En cumplimiento de dicho mandato se promueve y aprueba este **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN**, que tiene por **OBJETO** definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que tanto los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los fines para los que están asignados; así como cualquier otro recurso financiero gestionado desde esta institución.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las **cuatro áreas clave** del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación, no solo a las actuaciones que lleve a cabo este Ayuntamiento para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR; sino que se extenderá a la correcta gestión de todos aquellos fondos propios o procedentes de cualquier otra administración y que sean objeto de gestión por parte de esta entidad y el sector público institucional dependiente de la misma, que deberá, en consonancia con el presente documento, aprobar sus propios PLANES DE MEDIDAS ANTIFRAUDE en el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente documento por el presidente, director o cargos equivalente de las mismas (Recomendación de la "Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" Servicio Nacional de Coordinación Antifraude)

Este plan se configura como un **instrumento de planificación vivo y flexible**, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Medidas Antifraude se aplica a todas las áreas, servicios y personal del Ayuntamiento de Mazarrón que intervengan no solo en la gestión de los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, sino que se extenderá a la correcta gestión de todos aquellos fondos propios o procedentes de cualquier otra administración y que sean objeto de gestión por parte de esta entidad, así como al sector público institucional dependiente de la misma (que deberán aprobar sus propios PLANES DE MEDIDAS ANTIFRAUDE en el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente documento)

Atendiendo la obligación establecida en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, los beneficiarios últimos de las ayudas públicas, así como contratistas y subcontratistas están obligados a ser identificados y registrados en una base de datos electrónica para la correcta verificación del destino de los fondos.

3.- COMISIÓN ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Mazarrón constituirá una unidad antifraude con la denominación de **Comisión Antifraude** que velará por la correcta implantación del presente documento, su seguimiento, actualización, etc. en los términos y condiciones que se indican a continuación y que desarrollará sus funciones dentro de los que podemos considerar como medidas preventivas.

3.1.- Naturaleza y composición de la Comisión Antifraude.

La **Comisión Antifraude** (CAF en adelante) es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La Comisión Antifraude es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, y del resto de fondos afectados por el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Mazarrón en particular a las siguientes fases del proceso:

- Selección de las operaciones.
- Procedimientos de contratación/ subvenciones/Convenios y medios propios
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
- Autorización de los pagos.

Para garantizar un verdadero control, la **Comisión Antifraude** estará formada por los siguientes miembros:

- Secretario Municipal, o quien legalmente le sustituya;

- Interventor municipal, o quien legalmente le sustituya;
- Tesorero municipal, o quien legalmente le sustituya;
- Responsable de Contratación, o quien legalmente le sustituya;
- El Técnico responsable supervisor de las Medidas Antifraude

Al margen de los integrantes ordinarios de la CAF, y dependiendo de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno a miembros de las áreas o servicios que resultan afectados, así como a expertos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las funciones y tareas encomendadas.

3.2.- Funciones de la Comisión Antifraude.

Serán competencias de la Comisión Antifraude las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de control interno de gestión y de evaluación de riesgos para el mejor cumplimiento normativo, de los objetivos y de las medidas antifraude en general
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR.
- Custodiar la documentación referente al Plan de medidas antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento de Mazarrón que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR o los proyectos afectados por el Plan Antifraude.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- Instaurar y dar a conocer entre el personal del Ayuntamiento el Canal de denuncias.

- Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.
- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, siendo la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia, garantizando que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello
- Asumir, asimismo, competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo en la materia y control.
- Comunicar la aprobación del presente documento al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude al objeto de poder ser tenido en cuenta en la elaboración de la Estrategia Nacional Antifraude (Recomendación de la "Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" Servicio Nacional de Coordinación Antifraude)

3.3.- Régimen interno de funcionamiento de la Comisión Antifraude

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada tres meses, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata. Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente. También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 1/2002, de 20 de marzo, de Adecuación de los Procedimientos de la Administración Regional de Murcia a la, así como en el resto de disposiciones aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberían estar firmada por todos los miembros de la Comisión Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan Antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberán ser archivado y custodiado.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

Sin perjuicio de las reuniones periódicas, los miembros de la Comisión Antifraude deberán mantener contacto permanente con el fin de tomar en cada caso las decisiones en las que se requiera su intervención de conformidad con el presente Plan.

3.4.- Deber de colaboración con la Comisión Antifraude.

Todas las áreas, servicios y personal que integran el Ayuntamiento de Mazarrón y su sector público institucional, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con la Comisión Antifraude en la medida que resulte necesaria para que pueda cumplir con las funciones y tareas que tiene encomendadas.

4.- CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

4.1.- Intereses Financieros de la Unión Europea

En general, la expresión intereses financieros de la Unión hace referencia a la Hacienda Pública de la Unión Europea, es decir, su presupuesto de gastos y de ingresos.

La delimitación jurídica 3 del concepto comprender todos los ingresos, gastos y activos cubiertos por, adquiridos a través de, o adeudados a:

- El presupuesto de la Unión Europea.
- Los presupuestos de las instituciones, órganos y organismos de la Unión creados de conformidad con los Tratados u otros presupuestos gestionados y controlados directa o indirectamente por ellos.

4.2. Control Interno de Gestión o de Nivel 1.

En el contexto del Plan de Recuperación el control interno de gestión o de nivel 1 podría definirse como el conjunto de procedimientos, prácticas y medidas adoptadas por las entidades decisoras y ejecutoras para garantizar la legalidad de las operaciones, el cumplimiento de hitos y objetivos y la aplicación de los principios de buena gestión financiera, que a su vez deben incorporar medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y evitar la doble financiación, incluyendo la evaluación de tales riesgos.

En la anterior definición queda incluida la utilización de los sistemas informáticos de gestión y seguimiento de los hitos y objetivos establecidos para cada componente del PRTR, que a su vez permiten la identificación de los perceptores finales de los fondos, los contratistas y subcontratistas, así como los titulares reales en el caso de que los perceptores finales, los contratistas o subcontratistas sean personas jurídicas (artículo 22.d) del Reglamento del MRR).

En la medida en que no se dispone de una regulación nacional aplicable con carácter general a este tipo de control se podrá tomar a modo orientativo lo previsto en el artículo 36 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), y las disposiciones de desarrollo, con respecto al control interno de la ejecución del Presupuesto general de la Unión Europea, la "Guía para las normas de control interno del sector público" (INTOSAI GOV 9100) o el documento "Aplicación del Marco Integrado de Control Interno (COSO) en el Sector Público español" publicado por el Instituto de Auditores Internos de España en 20165.

4.3.- Fraude

Podemos atender a la definición el fraude atendiendo a los siguientes ámbitos en los que el mismo se puede producir.

4.3.1 .- **En materia de gastos** cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general 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.

4.3.2 .- **En materia de gastos relacionados con los contratos públicos** al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

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

4.3.3.- **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.

4.3.4.- **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.

4.3.5. Tras la transposición de la Directiva PIF7, para hechos cometidos a partir del 13 de marzo de 2019 se entiende por fraude **en materia de subvenciones o ayudas procedentes de la Unión Europea** las infracciones tipificadas en el artículo 308 del Código Penal, por importe superior a 10.000 euros, consistentes en las siguientes conductas dolosas:

- La obtención fraudulenta de subvenciones falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las circunstancias que hubiesen impedido la concesión (el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, o el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tengan por efecto la malversación o la retención infundada de fondos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre).
- 2. La desviación de los fondos recibidos aplicándolos a fines distintos de aquéllos para los que la subvención o ayuda fue concedida (el uso indebido de esos fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial).

4.4.-Corrupción

4.4.1.- 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.

4.4.2.- Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada 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.

4.5.- Conflicto de Intereses

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés

personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4.5.1.- Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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).

4.5.2.- Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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.

4.5.3.- Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

4.6.- Irregularidad

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

Por otro lado, tanto el artículo 2.1 del Reglamento del Mecanismo como el apartado 4.6 del PRTR inciden en que ha de velarse por el cumplimiento de la legalidad tanto nacional como europea, por lo que se puede entender por irregularidad en un sentido amplio como aquel incumplimiento de la normativa nacional o europea aplicable

que requiera la notificación, la corrección y la recuperación del importe afectado por las autoridades competentes según la arquitectura institucional establecida en el PRTR.

4.7.- Malversación

La malversación aparece recogida la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como "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".

Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal que, con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

1. Administración desleal: cuando una autoridad o funcionario público que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.

2. Apropiación indebida sobre patrimonio público: cuando una autoridad o funcionario público, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos

4.8.- Doble Financiación.

De conformidad con 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.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que "*en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos*".

Adicionalmente, el Plan de Recuperación amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del citado Plan).

4.9.- Irregularidades Graves e Incumplimientos Graves de las Obligaciones Establecidas en el Acuerdo de Financiación.

De acuerdo con Reglamento del MRR11, se consideran irregularidades graves la concurrencia de fraude, corrupción o conflictos de intereses en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo.

Asimismo, nos encontramos ante un grave incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Financiación cuando se produzca un incumplimiento que afecte negativamente, de manera material o sustancial, a la prohibición de doble financiación, al cumplimiento de hitos y objetivos, al cumplimiento de los requisitos de la prefinanciación, a las obligaciones de publicidad, a las medidas de protección de los intereses financieros de la Unión y las que afecten las verificaciones que pueden realizar de la Comisión, de la OLAF, del Tribunal de Cuentas Europeo y de la Fiscalía Europea¹². Específicamente, en el caso de la prohibición de doble financiación como uno de los cuatro riesgos asociados al MRR, ha de entenderse en los términos previstos en el apartado h) del presente apartado de "II. Definiciones", es decir, que según lo previsto en el artículo 9 del Reglamento del MRR que la financiación procedente del Mecanismo y otros instrumentos de la Unión no cubran el mismo gasto o coste.

Tanto en los casos de graves irregularidades como en los de incumplimientos graves de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Financiación, la Comisión dispone del derecho a reducir proporcionalmente la ayuda en el marco del Mecanismo, así como a recuperar los importes abonados, siempre que no se hayan adoptado medidas correctoras por el Estado miembro (artículo 22.5 del Reglamento del MRR).

5.- EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido precisa la **evaluación del riesgo de fraude** en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en el apartado séptimo de este plan.

Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una **actuación obligatoria** para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este *Ayuntamiento* ha implementado los siguientes instrumentos de control y evaluación:

- El "**Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como **referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales** de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan.

- La "**Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses**" (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como **guía para revisar las actuaciones previstas** en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).

En segundo lugar, es necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, indicando las observaciones acerca de los riesgos y su probabilidad de suceder además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como matriz de riesgos, se ha utilizado el **instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos)** en la que se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública, subvenciones, convenios, encomiendas de gestión y de gestión de directa.

En el **Anexo II** se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada, obteniéndose en la misma un RIESGO ALTO de fraude para este Ayuntamiento

6.- ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las **cuatro áreas clave** del ciclo de lucha contra el fraude: **Prevención, detección, corrección y persecución**, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

La normativa española vigente en la actualidad ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción. No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo,

de manera que se cumpla con las exigencias comunitarias, expresamente recogidas, con carácter general, en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 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 y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

Este marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en caso de las subvenciones públicas, no solo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la legislación de contratos del sector público, la de subvenciones o la del régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común, entre otras.

6.1.- Medidas de Prevención

Dentro de las diferentes etapas que forman el ciclo antifraude, la prevención es una fase clave en la lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, siendo importante que las medidas preventivas que se adopten sean proactivas y proporcionales a la probabilidad e impacto de los posibles riesgos que se quieren mitigar o evitar, con un importante papel de la relación coste/eficacia.

En este sentido, las medidas preventivas:

- a) Pueden contribuir a mitigar el riesgo de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación en la etapa de implementación, e igualmente puede contribuir a reducir el coste de los controles e investigaciones ex post.
- b) Producen un efecto disuasorio en tanto que los posibles defraudadores pueden temer las consecuencias de su comportamiento.
- c) Estarán vinculadas a la siguiente etapa de detección del ciclo antifraude de la siguiente forma: las herramientas, los procedimientos establecidos y los conocimientos adquiridos en materia de detección deberían conducir a la identificación de una presunta actividad ilegal, y una vez detectada esta, se deben adoptar medidas preventivas y correctivas para mitigar los daños potenciales.

Según se recoge en las Orientaciones para la evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude EGESIF_14-0021-00, *“la defensa preventiva más fuerte contra el fraude es el funcionamiento de un sistema sólido interno que debe ser diseñado y dirigido como respuesta proporcionada a los riesgos identificados durante el ejercicio de la evaluación de riesgos”*, al mismo tiempo que *“una organización también debe trabajar para crear las estructuras y la cultura adecuadas para desalentar el comportamiento potencialmente fraudulento”*.

En el contexto del PRTR las medidas preventivas estarán constituidas por el conjunto de procedimientos, prácticas y controles realizados con el objeto de evitar el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación en la ejecución del Mecanismo.

Las medidas preventivas han de ser elegidas por las entidades decisoras y ejecutoras en atención a sus propias características, sin perjuicio de los tres elementos que se consideran obligatorios (evaluación de riesgos, declaración de ausencia de conflicto de intereses y la disponibilidad de un procedimiento para abordar estos últimos), si bien a continuación se proponen algunos aspectos que sería conveniente que se incluyeran en el apartado de prevención de los planes de medidas antifraude, siempre en consonancia con lo dispuesto en la Orden de gestión del PRTR.

Las medidas preventivas propuestas en el presente documento son las siguientes

6.1.1.- Desarrollo de una Cultura Ética.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del **fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez**. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

A lo anterior se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno, para lo que son necesarias las siguientes medidas:

a.- El establecimiento de un Código Ético y de Conducta de los empleados públicos.

El compromiso del Ayuntamiento de Mazarrón para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, se recoge en el **Código Ético y de Conducta** (Anexo V) que recoge los principios éticos y valores del buen gobierno como obligaciones que vinculara los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades.

Este código toma como referencia el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

- Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.

- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad,
- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos,
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información
- Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales

Una vez aprobado el Código Ético y de Conducta será publicado en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Mazarrón y se hará llegar, por el medio que el Comité Antifraude considere adecuado, a todos los trabajadores afectados por el presente Plan.

b.- COMPROMISO INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE aprobado por el Ayuntamiento de Mazarrón como muestra del posicionamiento de la institución en la lucha contra el fraude.

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

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

Esta propuesta se formalizará de acuerdo al modelo establecido en el **Anexo I** adjunto **Compromiso Institucional**, que una vez formalizado por Decreto, será difundida y publicada en la web municipal y en el Portal de la Transparencia municipal.

c.- Por último, como obligación a cumplimentar, todas las **personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la Declaración de Compromiso** en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el **Anexo III** de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación puestas en marcha por este ayuntamiento y su administración institucional vinculada.

6.1.1.-Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

El **Ayuntamiento de Mazarrón** bien a través de programas de formación propios y específicos o en colaboración con otras administraciones como la Escuela de Administración Local de la Región de Murcia establecerá jornadas de sensibilización y formación en los ámbitos de la Ética Pública y la Gobernanza, así como sobre la gestión concreta de los Fondos Next Generation UE, etc. con el fin de reforzar **aquellas acciones formativas con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y, en especial de la gestión de los posibles conflictos de intereses** que permita que todo el personal conozca las modalidades de conflicto, las formas de evitarlo, la normativa vigente y el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

A este programa, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

Estas acciones formativas irán dirigidas a todos los niveles de la organización y se estructuran de forma diversa para facilitar la participación de todo el personal a través de seminarios, charlas formativas, autoformación y píldoras informativas a través de vídeos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude.

6.1.2.- División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un **reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago** evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular del Departamento de Hacienda, por medio de la Tesorería General.

Se realiza, asimismo, un control externo a través del Tribunal de Cuentas.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración (Plataforma de contratación y Portal de Subvenciones y Ayudas del Gobierno, que, a su vez, se muestran en el Portal de Transparencia).

6.2.- Medidas de Detección

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan **sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención**, por ello la detección es una etapa crítica en la lucha contra el fraude y es el momento en el que se espera que los conocimientos adquiridos y las herramientas establecidas por la entidad involucrada en la gestión e implementación del Mecanismo produzcan resultados. Las anomalías detectadas deben de verificarse y, si conducen a hechos que dan lugar a la presunción de la existencia de una posible actividad ilegal que va en detrimento a los intereses de la UE, deberán de tomarse medidas en dos sentidos:

- a) En la prevención, puesto que la organización necesita implementar medidas que mitiguen el daño potencial.
- b) En la investigación, ya que la información, una vez realizadas las verificaciones y comprobaciones oportunas, debe de ser canalizada hacia las autoridades judiciales o administrativas competentes a efectos de su enjuiciamiento penal o valoración de la presunta infracción.

Es importante que todas las medidas de detección sean eficientes y proporcionales al nivel y naturaleza de los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación identificados, tanto en cantidad (número de medidas) como en calidad (naturaleza de las medidas).

Entender cómo se han detectado los fraudes es un elemento clave para investigar los esquemas de fraude e implementar estrategias y modelos de prevención y para establecer controles de detección destinados a descubrir las situaciones fraudulentas o ilegales lo más rápido posible después de su ocurrencia.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

6.2.1.- Uso de bases de datos

Muchos de los indicadores de fraude y otras conductas irregulares, tanto reales como potenciales, radican en los datos sobre transacciones, datos operativos y datos financieros de las entidades, y pueden identificarse utilizando técnicas y herramientas de tratamiento y análisis de datos

Este tipo de técnicas permiten detectar irregularidades que cumplen un patrón conocido, gestionar grandes cantidades de datos, identificar elementos que se comportan de forma anómala o servir de evaluación de los controles de detección existentes. En este sentido, se considera muy relevante explotar las bases de datos de gestión económica de la propia entidad

Algunas de las bases de datos a las que de forma progresiva puede ir accediendo la entidad son los siguientes:

1. Sistemas de información a los que se accede previa suscripción, adhesión o convenio: Arachne²⁴; Plataforma de Intermediación de Datos²⁵; Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores²⁶; Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado²⁷.

2. Sistemas de información de acceso abierto: Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES) ²⁸.; Financial Transparency System²⁹; Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) ³⁰; Plataforma de Contratación del Sector Público³¹; Información sobre convenios y encomiendas³²; Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE) ³³; Registro Público Concursal³⁴; LibreBOR³⁵; Infocif³⁶.

Así mismo la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado correspondiente).
- Controles aleatorios. Algunas de las bases de datos a las que de forma progresiva puede ir accediendo la entidad son los siguientes:
 1. Sistemas de información a los que se accede previa suscripción, adhesión o convenio: Arachne²⁴; Plataforma de Intermediación de Datos²⁵; Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores²⁶; Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado²⁷.
 2. Sistemas de información de acceso abierto: Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES) ²⁸.; Financial Transparency System²⁹; Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) ³⁰; Plataforma de Contratación del Sector Público³¹; Información sobre convenios y encomiendas³²;

Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE) 33; Registro Público Concursal34; LibreBOR35; Infocif36.

6.2.2.- Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria **la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude**. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el **Anexo VI** de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento o por aquellos elementos que detecte la Comisión Antifraude.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, o en la gestión de los fondos propios o procedentes de otras administraciones que gestione el Ayuntamiento de Mazarrón en el ejercicio de las funciones de control de la gestión, deberá quedar documentada, mediante cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación Anexo VII, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos.

La Lista de comprobación de banderas rojas deberá incorporar: Procedimiento (identificación del expediente)

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por este Ayuntamiento?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta Firma de quien la cumplimenta

Con base a la evaluación del riesgo realizada con carácter previo, podría establecerse un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones
- O que las revisiones se hagan solo en momentos concretos
- O en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de los interesados.

6.2.3.-Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

Existen diferentes **canales de denuncia**, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

- a **Canal propio**. Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita la dirección de correo electrónico denunciasfraude@mazarron.es (**o aquel que se determine**) dirigido a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Mazarrón.

Este órgano, en el plazo más breve posible estudiará la denuncia e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

- 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 empleadas y empleados del *departamento/organismo/ente*.

Adicionalmente, este canal propio podrá configurarse para permitir la denuncia verbal, pudiendo incluir la vía telefónica u otros sistemas de mensajería de voz, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.

- Identificación del área del *departamento/organismo/ente* en la que hayan tenido lugar y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos
- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
- Identificación de las personas involucradas.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

b **Canal SNCA.** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace - <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

c Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Se dará **suficiente difusión a estos canales de denuncia**, tanto interna como externa, a través del Portal de Internet del Ayuntamiento de Mazarrón y del Portal de la Transparencia.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se **incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.**

6.3.- Medidas de Corrección

Dentro del control interno de nivel 1 o de gestión, las medidas de corrección comprenderían las siguientes actuaciones:

6.3.1.- Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando la **Jefatura de Servicio o el Responsable del Área del departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio** descrito en el apartado anterior, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. Para ello, solicitará a la persona titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de dicha conducta que recopile toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude y de traslado junto con un informe descriptivo de los hechos acaecidos. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la **inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte** por el **órgano competente** y, a la mayor brevedad posible, se dará traslado a la Comisión antifraude para la adopción de las siguientes medidas, una vez analizada la información y las evidencias documentales recopiladas:

- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

6.4.- Medidas de Persecución

6.4.1.- Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la **importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes** y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos

de fraude así como de **conservar la documentación** relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la Secretaría General previa comunicación de la Comisión Antifraude deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 5.2.3 "*Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude*" de este plan.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.

6.4.2.- Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán **documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.**

Tal y como establece el *artículo 55 de la Ley 39/2015*, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un **paso previo para determinar**, en su caso, **la apertura de un procedimiento disciplinario**, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

6.4.3.- Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el **control de las investigaciones que se encuentren en curso** como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, **cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos** que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el *departamento/organismo/ente* al reintegro⁶ del dinero correspondiente.

7.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Ayuntamiento.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, el Ayuntamiento de Mazarrón adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión "*Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses*" que constan en el **Anexo VII** de este plan.

7.1.- Medidas de Prevención del Conflicto de Intereses

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

7.1.1.- Comunicación e información al personal del *Ayuntamiento de Mazarrón* sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el 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 Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7.1.2.- Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración **deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada proyecto o subproyecto** del Ayuntamiento de Mazarrón, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

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

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este plan.

7.13.-Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

7.2.- Medidas para Abordar el Conflicto de Intereses

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación

de comunicación; en particular se aplicara el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.

- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

8.- PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO

8.1.- Publicidad

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mazarrón y en el Portal de Internet del Ayuntamiento de Mazarrón www.mazarron.es.

8.2.- Efectos

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que este *Ayuntamiento* con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último. Así como en cualquier otro proyecto que se lleve a cabo desde el Ayuntamiento sea o no financiado con dichos fondos; con ello se pretende que las medidas de **prevención, detección, corrección y persecución del fraude** que se implantan para los proyectos y subproyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se extiendan como forma de actuar ejemplar en todas las actuaciones de este ayuntamiento, de su administración institucional y de los miembros que lo componen.

8.3.- Seguimiento

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se realizará con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

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

Ambas actuaciones de seguimiento **serán llevadas a cabo por la Comisión Antifraude**, con el apoyo de todos aquellos agentes que hayan participado en la gestión del mismo, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- d Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- e Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos **se comunicarán a la Secretaría General** para que eleve las conclusiones y las posibles modificaciones al órgano competente para su aprobación.

Así mismo y en cumplimiento de las recomendaciones de la GUÍA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA el presente deberá ser remitido al **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude** con el objeto de que puedan ser tenidos en cuenta en proceso de elaboración de la Estrategia Nacional Antifraude, sin que esta remisión se haga a los efectos de la formulación de observaciones o para su evaluación por parte del Servicio.

ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Uno de los objetivos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el sistema de Gestión del plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) orienta a mitigar los impactos de la pandemia COVID-19, es reforzar la política antifraude de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos, y su extensión a todos los fondos gestionados por este ayuntamiento sean propios o procedentes de cualquier otra administración, así como hacerlo extensible a su administración instituciones dependiente.

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

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

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

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

- la honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en la capacidades de los y las profesionales del ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave en el desarrollo y progreso.

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

También los empleados públicos se comprometen de conformidad con lo establecido en los arts. 52 y ss. del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, a cumplir con el código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen

asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación.

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

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

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

ANEXO II: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En este Anexo II se incluye el resultado de la evaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, EL Ayuntamiento de Mazarrón ha realizado el "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

La cumplimentación ha sido realizada por este Ayuntamiento *ex ante* de disponer e implementar este plan antifraude, lo que supone que las cuestiones relativas al "grado de cumplimiento" de los apartados de corrección y persecución no se pueden definir adecuadamente en estos momentos, debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos Next Generation es muy bajo, por lo que se completarán en la evaluación posterior que se realice.

TEST INICIAL				
	GRADO CUMPLIMIENTO			
TEST DE CONTROL DE GESTIÓN	1	2	3	4
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?	X			
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?			X	
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?	X			
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?	X			
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?	X			
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?	X			
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?	X			
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?	X			
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?	X			

10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?	X			
Subtotal puntos.	9	0	3	
Puntos totales.	12			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,3			
	GRADO CUMPLIMIENTO			
Test hitos y objetivos	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?	X			
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).	X			
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?	X			
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?	X			
Subtotal puntos.	4	0	0	
Puntos totales.	4			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,25			
	GRADO CUMPLIMIENTO			
Test daños medioambientales	1	2	3	4
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un	X			

perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.	4	0	0	
Puntos totales.	4			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,25			
	GRADO CUMPLIMIENTO			
Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				

9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.	16	0	0	
Puntos totales.	16			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,25			
	GRADO CUMPLIMIENTO			
Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación	1	2	3	4
su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).		X		

2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?		X		
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?		X		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal puntos.	1	6	0	
Puntos totales.	7			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,4375			
	GRADO CUMPLIMIENTO			
Doble financiación	1	2	3	4
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.	X			
3.¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	X			
4.¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal puntos.	4	0	0	
Puntos totales.	4			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,25			
TOTAL PUNTUACIÓN	1,7375			
Como resultado de la valoración inicial realizada y siguiendo los medios establecidos en el Anexo II 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 se procede a cumplimentar la tabla que establece el riesgo en el que se encuentra la entidad frente al fraude y la corrupción con, los siguientes resultados:				

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.	30,00 %	18,00 %	0,054
Hitos y Objetivos.	25,00 %	34,00 %	0,085
Daños Medioambientales.	25,00 %	12,00 %	0,03
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	25,00 %	12,00 %	0,03
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	43,75	1,20 %	0,525
Evitar Doble Financiación.	25,00 %	12,00 %	0,03
TOTAL PUNTUACIÓN	N/A	100,00 %	75,40 %

Con un resultado de 75,40 % siguiendo los valores asignados en la Orden de referencia el riesgo en el que el Ayuntamiento de Mazarrón se encuentra respecto a la posibilidad de existencia de fraude o corrupción es de RIESGO ALTO, por lo que se debe proceder a adoptar las medidas aprobadas en el presente documento para la progresiva reducción de dicho riesgo

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente

Contrato/Subvención/ Convenio :

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

trate.

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

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

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

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

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

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

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

....., XX de..... de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO V: CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

El presente documento establece el Código de Conducta y Principios Éticos del Ayuntamiento de Mazarrón de conformidad con la normativa de aplicación, en concreto con el Real Decreto Legislativo 36/2020, de 30 de septiembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia así como el propio Plan Antifraude y la normativa de desarrollo, en concreto la Orden HFP/1030, de 29 de septiembre, que establece la obligación de todos los elementos que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedentes de la UE, de cualquier otra administración o fondos propios, así como de las administración institucional de ella dependiente a reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Incardinado con dicha obligación se encuentra la existencia de un Código de Conducta y Principios Éticos.

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

No obstante y en cumplimiento del compromiso con la transparencia y las buenas prácticas el presente Código de Conducta se aplicará a todos los ámbitos de la actuación municipal, derive esta o no de actuaciones financiadas con fondos procedentes de la UE, así como a su administración institucional de él dependiente.

El Código Ético se aplicará a los empleados públicos y a los órganos de Gobierno responsables de la gestión municipal y toma como referencia el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo los principales compromisos:

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

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

Artículo 1.- código de conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los

siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 2.- Deberes de los empleados públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso,

11. resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

12. 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.

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

Artículo 3.- Principios de conducta.

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

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

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

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

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 4.- Conflicto de interés.

Existirá conflicto de interés, de conformidad con el art. 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento

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

En consecuencia, dicho conflicto de interés:

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

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

Artículo 5.- Responsabilidades respecto al Código Ético

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR; así como de cualquier otro empleado público o miembro de la corporación municipal.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales; así 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.

Por su parte los Órganos Directivos tienen la obligación de promover el conocimiento del Código Ético por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos

El presente Código Ético será de aplicación desde su aprobación por la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento y será objeto de la mayor difusión entre todo el personal del ayuntamiento de Mazarrón y en el portal de la Transparencia del Ayuntamiento.

ANEXO VI: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

TIPO ALERTA	
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN	
En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:	
CP1.- Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	CP1.1- El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo
CP.2.- Otros indicadores de alerta:	CP2.1- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
	CP2.2.- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
	CP2.3.- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
	CP2.4- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
	CP2.5.- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos
	CP2.6.- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
	CP2.7.- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
CP3.- Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:	CP3.1.- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
	CP3.2.- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
	CP3.3.- Quejas de otros ofertantes

	CP3.4.- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
	CP3.5.- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
	CP3.6.- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
CP.4.- Licitaciones colusorias:	CP4.1.- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
	CP4.2.- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada
	CP4.3.- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
	CP4.4.- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
	CP4.5.- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);
CP.5.- Conflicto de intereses:	CP5.1.- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
	CP5.2.- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
	CP5.3.- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
	CP5.4.- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;

	CP5.5.- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
	CP5.6- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
	CP5.7.- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
CP.6.-Falsificación de documentos:	CP6.1.- En el formato de los documentos:
	CP.6.1.1.- Facturas sin logotipo de la sociedad;
	CP6.1.2- Cifras borradas o tachadas;
	CP.6.1.3.- Importes manuscritos;
	CP6.1.4.- Firmas idénticas en diferentes documentos.
	CP.6.2.1- En el contenido de los documentos:
	CP6.2.2.- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
	CP.6.2.3.- Cálculos incorrectos;
	CP.6.2.3.- Carencia de elementos obligatorios en una factura;
	CP.6.2.4.- Ausencia de números de serie en las facturas;
	CP-6.2.5.- Descripción de bienes y servicios de una forma vaga
	CP6.3.- Circunstancias inusuales:
	CP.6.3.1Número inusual de pagos a un beneficiario;
	CP.6.3.2.-Retrasos inusuales en la entrega de información;
	CP.6.3.3.-Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
	CP.6.4.-Incoherencia entre la documentación/información disponible:
	CP.6.4.1.-Entre fechas de facturas y su número;
	CP.6.4.2.-Facturas no registradas en contabilidad;
	CP.6.4.3.-La actividad de una entidad no concuerda con

	los bienes o servicios facturados.
CP.7.-Manipulación de las ofertas presentadas:	<i>CP.7.1.-Quejas de los oferentes</i>
	<i>CP.7.2.-Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;</i>
	<i>CP.7.3.-Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;</i>
	<i>CP.7.4..Ofertas excluidas por errores;</i>
	<i>CP.7.5.-Licitador capacitado descartado por razones dudosas;</i>
	<i>CP.7.6.-El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.</i>
CP.8.-Fraccionamiento del gasto:	<i>CP.8.1.-Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;</i>
	<i>CP.8.2.-Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;</i>
	<i>CP.8.3.-Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.</i>
TIPO ALERTA	
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN	
En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:	
SP1P.9.- Limitación de la concurrencia	SP.1.1.-El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.
	SP.1..2.-El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
	P.1..3.- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación

	de solicitudes
	SP.1..4.-En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.
	SP.1..5.-El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
SP.2.-Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	SP.2..- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
SP.3.- Conflictos de interés en la comisión de valoración	SP.3.1.- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
SP.4.- Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	SP.4.- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
SP.5.- Desviación del objeto de la subvención	SP.5.- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
S6.P.- Incumplimiento del principio de adicionalidad	SP.6.1.- Existen varios cofinanciados que financian la misma operación
	SP.6.2.- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
	SP.6.3.- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
	SP.6.4.- Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
SP.7.- Falsedad documental	SP.7.1.- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
	SP.7.2.- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

SP.8.- Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	SP.8.- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
SP.9.- Pérdida de pista de auditoría	SP.9.1.- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
	SP.9.2.- La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.
TIPO ALERTA	
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN	
En materia de CONVENIOS:	
CC.1.- Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	CC.1.- La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.
CC.2.- Conflictos de interés	CC.2.1- Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con
	terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes. CC.2.2.- Los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio
CC.3.- Formalización incorrecta del convenio	CC.3.-No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
CC.4.- Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	CC.4.- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

<p>CC.5.- Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.</p>	<p>CC.5.- Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.</p>
<p>TIPO ALERTA CÓDIGO IDENTIFICACIÓN</p>	
<p>En materia de ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:</p>	
<p>EG.1.- Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión</p>	<p>EG.1.1.- La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de la encomienda de gestión a través de sus medios propios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.</p>
	<p>EG.1.2.- El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.</p>
	<p>EG.1.3.- Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.</p>
<p>EG.2.- Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo</p>	<p>EG.2.- El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.</p>
<p>EG.3.- Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental</p>	<p>EG.3.- El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>

EG.4.- Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	EG.4.1.- El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.
	EG.4.2.- Existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.
TIPO ALERTA	
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN	
En materia de MEDIOS PROPIOS:	
MP.1.- Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	MP.1.1.- El beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación
	MP.1.2.- Se aplican tarifas horarias inadecuadas
	MP.1.3.- Existen gastos reclamados para personal inexistente
	MP.1.4.- Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación
MP.2.- Ejecución irregular de la actividad	MP.2.1.- Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega
	MP.2.2.- No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos
	MP.2.3.- Los servicios o bienes entregados se encuentran por debajo de la calidad esperada
MP.3.- Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	MP.3.1.- Se constata que la cualificación de la mano de obra no es la adecuada
	MP.3.2.- Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal
MP.4.- Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en	MP.4.1.- Se constata el incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto

materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	
	MP.4.2.- Se constata el incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones
	MP.4.3.- Se constata el incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación
MP.5.- Pérdida de la pista de auditoría	MP.5.- Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

ANEXO VII: LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS

LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS					
PROCEDIMIENTO/EXPEDIENTE:	DEPARTAMENTO:				
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA	Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por este ayuntamiento				
En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:	si	no	No aplica	Observaciones	medidas adoptadas o a adoptar
CP.1.1- El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo					
CP.2.1- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;					
CP.2.2.- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;					
CP.2.3.- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;					
CP2.4- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;					
CP2.5.- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos					
CP2.6.- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;					
CP2.7.- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.					

CP3.1.- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.					
CP3.2.- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;					
CP3.3.- Quejas de otros ofertantes					
CP3.4.- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;					
CP3.5.- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;					
CP3.6.- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.					
CP4.1.- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;					
CP4.2.- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada					
CP4.3.- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;					
CP4.4.- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;					
CP4.5.- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la					

oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);					
CP5.1.- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;					
CP5.2.- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;					
CP5.3.- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;					
CP5.4.- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;					
CP5.5.- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;					
CP5.6- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;					
CP5.7.- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;					
CP6.1.- En el formato de los documentos:					
CP.6.1.1.- Facturas sin logotipo de la sociedad;					
CP6.1.2- Cifras borradas o tachadas;					

CP.6.1.3.- Importes manuscritos;					
CP6.1.4.- Firmas idénticas en diferentes documentos.					
CP.6.2.1- En el contenido de los documentos:					
CP6.2.2.- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;					
CP.6.2.3.- Cálculos incorrectos;					
CP.6.2.3.- Carencia de elementos obligatorios en una factura;					
CP.6.2.4.- Ausencia de números de serie en las facturas;					
CP-6.2.5.- Descripción de bienes y servicios de una forma vaga					
CP6.3.- Circunstancias inusuales:					
CP.6.3.1Número inusual de pagos a un beneficiario;					
CP.6.3.2.-Retrasos inusuales en la entrega de información;					
CP.6.3.3.-Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.					
CP.6.4.-Incoherencia entre la documentación/información disponible:					
CP.6.4.1.-Entre fechas de facturas y su número;					
CP.6.4.2.-Facturas no registradas en contabilidad;					
CP.6.4.3.-La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.					
<i>CP.7.1.-Quejas de los oferentes</i>					

CP.7.2.-Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;					
CP.7.3.-Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;					
CP.7.4..Ofertas excluidas por errores;					
CP.7.5.-Licitador capacitado descartado por razones dudosas;					
CP.7.6.-El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.					
CP.8.1.-Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;					
CP.8.2.-Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;					
CP.8.3.-Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.					
En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:					
SP.1.1.-El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.					
SP.1.2.-El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben					

cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones					
SP.1..3.- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes					
SP.1.4.-En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.					
SP.1..5.-El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.					
SP.2..- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.					
SP.3..- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios					
SP.4.- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.					
SP.5..- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.					
SP.6.1.- Existen varios cofinanciados que financian la misma operación					
CSP.6.2.- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)					
SP.6.3.- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.					

SP.6.4.- Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.					
SP.7.1.- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.					
SP.7.2.- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.					
SP.8.- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.					
SP.9..1.- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.					
SP.9..2.- La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.					
En materia de CONVENIOS:					
CC1.- La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.					
CC2.1- Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con					
terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes. CC.2.2.- Los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio					
CC.3.-No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de					

convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.					
CC.4.- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.					
CC.5.- Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.					
En materia de ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:					
EG1.1.- La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de la encomienda de gestión a través de sus medios propios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.					
EG1.2.- El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y					

concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.					
EG1.3.- Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.					
EG.2.- El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.					
EG.3.- El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2011, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.					
EG4.1.- El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.					
EG 4,2.- Existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación					

aparente.					
En materia de MEDIOS PROPIOS:					
MP1.1.- El beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación					
MP1.2.- Se aplican tarifas horarias inadecuadas					
MP1.3.- Existen gastos reclamados para personal inexistente					
MP1.4.- Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación					
MP2.1.- Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega					
MP2.2.- No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos					
MP2.3.- Los servicios o bienes entregados se encuentran por debajo de la calidad esperada					
MP3.1.- Se constata que la cualificación de la mano de obra no es la adecuada					
MP3.2.- Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal					
MP4.1.- Se constata el incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto					
MP4.2.- Se constata el incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones					
MP4.3.- Se constata el incumplimiento de los deberes y					

obligaciones de información y comunicación					
MP5.- Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría					
Nombre, apellidos y cargo de la persona que cumplimenta del documento	Fecha				
Firma					

ANEXO VIII: MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- 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 y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, y su normativa en desarrollo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas
- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude