

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALP

Junio 2023



CONTENIDOS	
1.-NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	4
2.- CONTEXTO.....	5
3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	6
A) CONFLICTO DE INTERESES.....	7
1. Concepto.....	7
2. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses.....	7
3. Clasificación de los posibles conflictos de intereses.....	7
B) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	7
4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE).....	8
5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN.....	8
6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....	9
7.- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	9
8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....	10
A) PREVENCIÓN.....	10
B) CORRECCIÓN.....	11
9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....	12
A) PREVENCIÓN.....	12
B) DETECCIÓN.....	15
C) CORRECCIÓN.....	15
D) PERSECUCIÓN.....	16
10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.....	16
A) SUPERVISIÓN.....	16
B) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	17
C) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	17
ANEXO 1. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.....	18
ANEXO 2. RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN Y NOMRAMIENTO COMITÉ ANTIFRAUDE.....	20
ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	22
ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.....	24
ANEXO 5. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	26
ANEXO 6. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE...27	27
ANEXO 7. CÓDIGO DE CONDUCTA.....	29
ANEXO 8. ACTA DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ ANTIFRAUDE.....	35



ANEXO 9. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	37
ANEXO 10. LISTAS DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS	40

1.-NORMATIVA DE APLICACIÓN

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude».

Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

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

1.- Normativa Europea

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

2.- Normativa nacional

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



- Orden HFP/55/2023 de 24 de enero relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo. https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de Calp Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

2.- CONTEXTO

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



1. Será aprobado por el órgano competente de la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: *prevención, detección, corrección y persecución*.
3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de Calp). En particular, contiene:
 - a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
 - b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
 - c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

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

3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES



Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la UE (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 Calp (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

A) CONFLICTO DE INTERESES

1. Concepto.

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

2. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses.

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del PRTR, 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.

3. Clasificación de los posibles conflictos de intereses.

Se han tenido en cuenta los siguientes:

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



- **Conflicto de intereses real:** existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

B) FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021 de 29 de septiembre, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, se adjunta el formulario como **Anexo 1** al presente plan.



5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

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

6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas del Ayuntamiento de Calp implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en todas las personas implicadas en la gestión de los fondos Next Generation y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

7.- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para garantizar la adecuada aplicación de este plan se crea el Comité Antifraude, compuesto por los siguientes miembros, nombrados por Resolución el día 4 de mayo de 2023:

- Lidia Sánchez Sanchis: Jefa de Contratación.
- Vicent Saragossa Ríos: Jefe de Área Económica.
- Julia Fayos Sanchís: Técnica de Fondos Europeos.
- Antono Ivars Tur: Jefe de Disciplina Urbanística.
- Manuel Miró Navarro: Jefe de Área Territorial.

Entre sus funciones se encuentran:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.



6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
 7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
 8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
 9. Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Presidencia.
- El Resolución por que se aprueba la constitución del Comité Antifraude se adjunta como **Anexo 2**.

8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

C) PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por la Entidad local para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Comunicación de la aprobación del Plan Antifraude a todo el personal del Ayuntamiento a través del correo electrónico.
- Envío de circulares a todo el personal del Ayuntamiento con las actualizaciones en materia de prevención del conflicto de interés.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calp (<https://calp.sedelectronica.es/complaints-channel>) y que será publicado en la web del Ayuntamiento.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

El modelo de DACI para los empleados públicos se adjunta como **Anexo 3**.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc. Se adjunta el modelo DACI para contratistas y subcontratistas como **Anexo 4**.

3.- Verificación de la ausencia de conflicto de interés a través de la herramienta MINERVA.



Este análisis se deberá realizar “ex ante” por el responsable de la operación, que será el representante del órgano de contratación (según lo dispuesto en el art 19 de la ley 40/2015) o el órgano competente para la concesión de la subvención, en su caso. El responsable de la operación se tendrá que identificar también en CoFFEE, que generará un código de referencia (CRO) y permitirá enlazarlo MINERVA.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

A través de MINERVA se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre las personas implicadas en cada procedimiento.

Una vez realizado el cruce de datos en MIVERVA, esta ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, con tres posibles resultados:

- o No se detectan banderas rojas: el procedimiento sigue su curso.
- o Se detecta una o varias banderas rojas:
 - Reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo (licitador o participante)
 - El responsable de la operación deberá poner en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico, a fin de que se abstenga, en su caso.
- o Banderas negras: no existe información:

Una vez comprobado que no existen datos de titularidad real de la entidad en la AEAT se podrá continuar con el procedimiento. En el caso de empresas extranjeras, se activará el protocolo de obtención de información.

Se habilita a los órganos de contratación a solicitar a los participantes la información de su titularidad real y para ello se deberá recoger en los pliegos o en la normativa reguladora de la subvención. La información solicitada deberá aportarse en el plazo de 5 días hábiles. La falta de entrega será motivo de exclusión.

A través de MINERVA el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control, indicando los titulares reales recuperados por los órganos de contratación.

D) CORRECCIÓN

Una vez realizadas todas las comprobaciones en MIVERVA y habiéndose identificado un riesgo de conflicto de interés, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:



1. **Abstención:** Recibida la información sobre una bandera roja, el decisor afectado podrá abstenerse en el plazo de 2 días hábiles. Si le sustituye otra persona, se llevará a cabo en análisis de conflicto de interés de nuevo.
2. **No abstención:** El decisor podrá alegar de forma motivada ante su superior jerárquico que no reconoce la validez de la información. Deberá ratificarlo mediante una nueva declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), cuya redacción reflejará la situación planteada en el plazo de 2 días hábiles. Se adjunta como **anexo 5**.

El responsable solicitará a MINVERVA información adicional de los riesgos detectados. Esta información se trasladará al superior jerárquico del decisor. El superior jerárquico podrá acudir al Comité Antifraude para que emita informe en el plazo de 2 días hábiles.

El Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la Intervención General de la Administración del Estado, que deberá pronunciarse en 2 días hábiles.

A la vista de todo lo anterior, el superior jerárquico deberá resolver de forma motivada, aceptando u ordenando la abstención.

El responsable de la operación dará de alta en COFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de abstención, la circunstancia de la abstención y toda la información adicional proporcionada por MINVERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

A) PREVENCIÓN

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta ya se ha producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por Calp Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han



de adoptar determinadas medidas dentro del compromiso del Ayuntamiento con la protección de los intereses financieros de la UE en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, se propone la adopción de las siguientes medidas preventivas:

1. Implicación de las autoridades de la organización

Éstas manifiestan, mediante la Declaración Institucional que acompaña a este Plan antifraude como **anexo 6**, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

La declaración institucional tendrá difusión entre el personal a través de su publicación en la web y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

2. Desarrollo de una cultura ética

Se ha elaborado un Código de Conducta, que se adjunta al presente Plan Antifraude como **anexo 7**.

En el Código de Conducta se identifica, entre otras, la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

El Código de Conducta deberá difundirse entre el personal a través de su publicación en la web y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

3. Medidas relativas a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés

Estas medidas se recogen en el apartado 8 de este plan. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

4. Identificación de un órgano para la atribución de las funciones de elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude

Se ha nombrado un Comité Antifraude a través de una Resolución firmada el 4 de mayo de 2023. Se adjunta como **Anexo 2**.

5. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas

El Comité Antifraude se ha reunido el 15 de mayo de 2023 para llevar a cabo el primer ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de Calp, cuya acta se adjunta como **Anexo 8**.

Este ejercicio de autoevaluación se realizará por parte del Comité Antifraude con una periodicidad preferentemente anual. La autoevaluación podrá realizarse a los dos años si el



nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación.

6. Formación y concienciación

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

Se informará al personal del Ayuntamiento de la existencia de un buzón de sugerencias o denuncias que será publicado en la web del Ayuntamiento.

Se informará también de la existencia del canal de denuncias externo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de Calp Europea.

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

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de Calp Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de Calp Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación.

7. Análisis de datos

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

8. Sistema de control interno eficaz



Adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

9. Procedimientos para evitar la doble financiación

Las memorias de gasto de cada expediente de contratación deberán contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación.

Además, los contratistas o subcontratistas, en su caso, deberán cumplimentar una declaración en la que manifiestan no incurrir en supuestos de doble financiación.

B) DETECCIÓN

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

1. Elaboración de un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción y cumplimentación de listas de comprobación

Sin que constituya un listado numerus clausus, se incluye en el **Anexo 9** posibles banderas rojas o indicadores de riesgo. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Si se detecta alguna bandera roja se deberá comunicar a el Comité Antifraude.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en todos los contratos financiados con los fondos europeos del PRTR. Se adjunta como **anexo 10** las siguientes listas de comprobación:

- Lista de comprobación de contratos en abierto, que deberá rellenar y firmar la persona responsable de contratación.
- Lista de comprobación de contratos menores, que deberá rellenar y firmar el responsable de contrato o el jefe del servicio contratante.

Las listas firmadas se incorporarán al expediente de contratación correspondiente.

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca 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



2. **El uso de bases de datos** como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

C) CORRECCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte del Comité Antifraude las siguientes actuaciones:

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

D) PERSECUCIÓN

En caso de confirmarse un fraude, a la mayor brevedad, el Comité Antifraude procederá a:

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

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento Calp asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se han habilitado canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

E) SUPERVISIÓN



El seguimiento del plan se llevará a cabo por parte del Comité Antifraude a través de las reuniones que se celebraran cada año para realizar el ejercicio de evaluación de riesgo de fraude y la revisión del Plan Antifraude, en caso de ser necesario.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe al final de cada año sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan. Dicho informe se elaborará por el Comité Antifraude y se elevará al máximo órgano de dirección.

F) REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de sospecha de fraude o corrupción que puedan llegar a través del buzón habilitado y la reunión anual del Comité Antifraude, indicarán la necesidad de su actualización y recomendará su revisión siempre que sea necesario.

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

G) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

Para ello se ha habilitado un buzón de correo electrónico que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el Comité Antifraude.

El Plan Antifraude, junto con sus anexos, será publicado en la web del Ayuntamiento.



ANEXO 1. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				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				



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
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 Calp Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos				
Puntos totales	16			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,25			

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



ANEXO 2. RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN Y NOMRAMIENTO COMITÉ ANTIFRAUDE



DECRETO

Expediente nº: 7493/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Organización y Disposiciones Comunes de Control Interno

Fecha de iniciación: 04/05/2023

ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CALP

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

Para garantizar la adecuada aplicación del Plan Antifraude se debe crear un Comité Antifraude como órgano para el seguimiento y garantía del cumplimiento de dicho plan, cuyas funciones son las siguientes:

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

ANA MARIA DALA PENTRUZESE (I de 2)
Procedim: 04002023
FUNDIC: CASOT/04002023-04002023

Mecanismo Mas Corralle de (2 de 2)
Procedim: 04002023
FUNDIC: 13291-04002023-04002023-33

DECRETO ALC
Número: 2023-0125 Fecha: 08/05/2023

Cód. Validación: 533HEHEZ4KPLANDNXY7EVAQR
Verificación: https://caj.aj.velectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Vista la propuesta de resolución PR/2023/3312 de 4 de mayo de 2023.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Nombrar a las siguientes personas como integrantes del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Calpe:

- Persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- Persona titular de la Jefatura de Área Económica.
- Persona Titular de la Jefatura de Contratación.
- TAG Servicios Técnicos

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente Resolución a los interesados.

Lo manda y firma **Ana Mª Sala Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calpe**, de lo que yo el Secretario, doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO ALC
Número: 2023-0125 Fecha: 08/05/2023

Módulo: 639 (ELECTRÓNICO) JMNQ7F6V4QR
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

Cód. Validación: AFFD49M3MX3CFZD697SFP7GFM
Verificación: <https://calp.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 47



ANEXO 3. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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



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

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

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

Segundo.

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

Tercero.

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

Cuarto.

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



ANEXO 4. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Expediente:

Contrato:

Subvención:

Don/Doña..... con DNI, en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil con CIF..... , y en su condición de beneficiaria/o de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por haber resultado adjudicatario del contrato tramitado en el marco de la Convocatoria de , declara:

Primero. Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude aprobado con fecha por

Segundo. Que, de conformidad con lo establecido en el propio PRTR y en la normativa que lo desarrolla, así como en el citado Plan antifraude, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés **con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado** por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario. Entre ellas:

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

- 1) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - 2) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - 3) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - 4) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - 5) 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.
- d) 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 a poner en conocimiento del comité antifraude del Ayuntamiento de, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude; y la corrupción.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento citada en su Plan Antifraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.



ANEXO 5. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.



ANEXO 6. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Calp, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en concreto de las ayudas financiadas por Calp Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba en Calp, junto con el Plan Antifraude, la presente

“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

El Ayuntamiento de Calp es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

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

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

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

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

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para



la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a el Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. 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 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.



ANEXO 7. CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ayuntamiento de Calp en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal del Ayuntamiento, en relación a la gestión, seguimiento y control de los fondos Next Generation EU.

La actividad diaria del personal destinado a la gestión, seguimiento y control de los fondos del PRTR debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos a continuación en extractos de algunas normas de aplicación, de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II

Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.



3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones. 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.



7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación

2. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

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

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

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

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

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.



4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido

5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

3. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés



común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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



4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

4. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015)

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. [Principios generales]

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma. (...)
2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles. (...)
3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.



ANEXO 8. ACTA DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ ANTIFRAUDE



ACTA DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

FECHA Y HORA DE INICIO: 15 de mayo de 2023 a las 11:30 h.

REUNIÓN: PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ ANTIFRAUDE DEL
AYUNTAMIENTO DE CALPE

PARTICIPANTES:

- Lidia Sánchez Sanchis: Jefa de Contratación.
- Vicent Saragossa Ríos: Jefe de Área Económica.
- Julia Fayos Sanchis: Técnica de Fondos Europeos.
- Antono Ivars Tur: Jefe de Disciplina Urbanística.
- Manuel Miró Navarro: Jefe de Área Territorial.

Y como personal de apoyo, Clara Cabello Portela (asistencia telemática), en nombre de EUROVERTICE CONSULTORES S.L., adjudicataria del Servicio de redacción de un Plan de Medidas Antifraude para el Ayuntamiento de Calpe.

ORDEN DEL DÍA:

1. Introducción
2. Conceptos y definiciones
3. El ciclo antifraude y el procedimiento para la prevención y corrección del conflicto de interés
4. Análisis, debate, elaboración, y aprobación de la herramienta de evaluación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de Calpe
5. Cumplimentación de los test de autoevaluación inicial incluidos en el Anexo II de la Orden HPP/1030/2021 de 29 de septiembre

Manuel Miró Navarro (Jefe de Área Territorial)
Fecha Firm: 05/05/2023
Firma: 104020230505125049204762030702



Vicent Saragossa Ríos (Jefe de Área Económica)
Fecha Firm: 05/05/2023
Firma: 104020230505125049204762030702



Lidia Sánchez Sanchis (Jefa de Contratación)
Fecha Firm: 05/05/2023
Firma: 104020230505125049204762030702



Cód. Validación: 7542JG9J56G0MXX0C0R0E9P4L
Verificación: <https://calp.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25



MEMORIA DEL PLAN ANTIFRAUDE
DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
DEL AYUNTAMIENTO DE CALP

MEMORIA DEL PLAN ANTIFRAUDE
DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
DEL AYUNTAMIENTO DE CALP

DESARROLLO DE LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS:

1.- INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

Toma la palabra Clara Cabello, que comienza haciendo una introducción del Plan de Medidas Antifraude.

2.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

En el segundo bloque de la reunión se hace referencia a los conceptos clave del Plan Antifraude. En primer lugar, se señala la diferencia entre fraude e irregularidad, donde la intención es el factor diferencial.

A continuación, se explica el concepto de conflicto de interés y se indica cuáles son las personas que se ven afectadas por el posible conflicto de interés

3.- EL CICLO ANTIFRAUDE Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

En este bloque se explica brevemente el contenido del Plan Antifraude a desarrollar, para dar cumplimiento a lo establecido en 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.

- Ciclo Antifraude, que se compone de 4 fases:

1. Prevención. En esta fase se recogen las siguientes actuaciones:
 - o Procedimiento de conflicto de interés recogido en la siguiente diapositiva de la presentación.
 - o Elaboración de un código de conducta.
 - o Declaración institucional.
 - o Formación y concienciación.
 - o Nombramiento de la Comisión Antifraude.
 - o Evaluación del riesgo de fraude, a través de la herramienta que analizamos en la última parte de la reunión.
2. Detección. En esta fase se incluye:
 - o Documento donde se recogen las banderas rojas

Cód. Validación: 784GJG9N5G0M3Y0C0R7E79F4L
Verificación: <https://calp.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 25



Cód. Validación: AFFD49M3MX3CFZD697SCF7GFM
Verificación: <https://calp.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 47



- o Lista de comprobación
- o Comprobación en bases de datos
- 3. Corrección. En esta fase se realizará la valoración de la Comisión Antifraude, que actuará en base al procedimiento establecido en el plan.
- 4. Persecución. En la última fase se llevará a cabo la comunicación o denuncia por parte de la Comisión Antifraude ante los organismos competentes.

- Sistema para el tratamiento del posible conflicto de interés

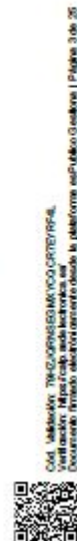
Se explica brevemente el contenido de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4.- ANÁLISIS, DEBATE, ELABORACIÓN, Y APROBACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALPE

Toma la palabra de nuevo Clara Cabello Portela, que comienza explicando el funcionamiento de la herramienta Excel proporcionada por el SNCA de la IGAE en el anexo I de la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR".

Los pasos fundamentales para el uso de la citada herramienta son los siguientes:

- La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.
- La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación).
- La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer.
- Valoración del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

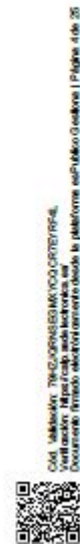


La herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (amarillo) o grave (rojo), según los cuales se deberá desarrollar un plan de acción en caso de resultar amarillo o rojo.

Una vez aclarada la metodología, con la participación de todos los presentes, se procede a dar puntuación a cada riesgo y al registro de los controles existentes.

La siguiente tabla resume los resultados obtenidos en cada uno de los riesgos analizados en el ejercicio de autoevaluación del Riesgo de Fraude del Ayuntamiento de Calpe:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	1,00	1,00
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	1,14	1,14
C.R3	Conflicto de interés	4,27	1,27
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	1,70	1,40
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	1,67	1,67
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	1,00	1,00
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	1,00	1,00
C.R8	Falsedad documental	1,33	1,33
C.R9	Doble financiación	1,00	1,00
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	12,00	1,50
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	2,00	1,00



5.- CUMPLIMENTACIÓN DE LOS TEST DE AUTOEVALUACIÓN INICIAL INCLUIDOS EN EL ANEXO II
DE LA ORDEN HPF/1030/2021 DE 29 DE SEPTIEMBRE

En este bloque se analizan y completan los test de autoevaluación incluidos en el anexo II de la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La reunión finaliza a las: 14:30 horas

(Documento firmado electrónicamente)



Cód. Validación: 79420RHS6MXX00C167E1VF4L
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25



ANEXO 9. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

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

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;



- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

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

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- cifras borradas o tachadas;
- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obligatorios en una factura;
- ausencia de números de serie en las facturas;
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- retrasos inusuales en la entrega de información;
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

- Entre fechas de facturas y su número;
- facturas no registradas en contabilidad;
- la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;



- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

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

Para una información más detallada, ver “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (COCOF 09/0003/00-):

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf



ANEXO 10. LISTAS DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS

LISTA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS CONTRATOS ABIERTOS

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE Calp	
NOMBRE DEL CONTRATO		NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE	

PREGUNTA	Valor (SI/NO/NO PROCEDE)
PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR	
1 Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo	
2 Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario	
3 Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores	
4 Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares	
5 Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables	
6 Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico	
7 Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas	
COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN	
8 El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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	
9 Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados	
10 Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente	
11 Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	
12 Existen subcontratistas que participaron en la licitación	
13 Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)	
14 Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)	
15 Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como	



licitadores	
16 Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen	
17 Existen licitadores ficticios	
18 Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales	
19 Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?	
CONFLICTO DE INTERESES	
20 Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un empleado/responsable contratante para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
21 Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
22 Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún licitador	
23 Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador	
24 Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
25 No se presenta DACI por los empleados/responsables contratantes y la empresa adjudicataria (y subcontratistas en su caso) o se hace de forma incompleta	
26 El o los empleados/responsables contratantes no aceptan un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	
27 Hace negocios propios el empleado/responsable contratante	
28 Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
29 Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/responsable contratante	
MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	
30 Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores	
31 Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación	
32 Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas	
33 Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores	
34 Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas	
35 Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos	
FRACCIONAMIENTO DEL GASTO	
36 Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia	
37 Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
38 Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	





LISTA COMPROBACIÓN BANDERAS ROJAS CONTRATOS MENORES

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE Calp	
NOMBRE DEL CONTRATO		NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE	

PREGUNTA		Valor (SI/NO/NO PROCEDE)
1	No existe un documento en el que se determine con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, previamente a iniciar el procedimiento de adjudicación	
2	No se cumplen los requisitos para ser un contrato menor	
3	No consta en el expediente la siguiente documentación: aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)	
4	No se ha comprobado que en el expediente no existen indicios de fraccionamiento del objeto del contrato de forma que se hayan eludido los requisitos de publicidad, o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan	
5	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia	
6	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
7	Alguna persona implicada en la contratación (empleado/responsable) ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
8	Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún ofertante	
9	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de una misma empresa sin justificación	
10	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
11	No se presenta DACI por los empleados/ responsables contratantes y la empresa adjudicataria o se hace de forma incompleta	



12	El empleado/ responsable contratante no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	
13	Hace negocios propios el empleado/ responsable contratante	
14	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/ responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
15	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/ responsable contratante	
16	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
17	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
18	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
19	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	
20	En contratos mixtos, se elige una tipología de contrato con el fin de evitar un procedimiento abierto.	

