

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de Encinas Reales

BOP-A-2024-5016

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de febrero de 2024, aprobó por unanimidad de los presentes, el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Encinas Reales, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES****1. PREÁMBULO**

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020, el Programa NextGenerationEU, siendo éste un Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (en adelante, M.R.R.) para la estimulación de la economía que pretende dar respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

El M.R.R. tiene cuatro objetivos principales, que son:

- Promover la cohesión económica.
- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros.
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19
- Apoyar la transición ecológica y digital.

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

En España, se ha aprobado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, P.R.T.R.), el cual dispone de cuatro ejes transversales, que se vertebran en diez políticas palanca y una treintena de componentes, siendo dichos ejes:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para llevar a cabo dichas iniciativas, las Administraciones Públicas deben de adaptar los procedimientos de gestión y modelo de control existente hasta ahora, implementando algunas medidas de agilización como las recogidas en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Asimismo, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para configurar y desarrollar un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de dicho Plan. Entre los numerosos preceptos que recoge dicha Orden, aparece en el artículo 6 la necesidad de reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude para dar cumplimiento con el artículo 22 del 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 que toda entidad entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del P.R.T.R. disponga de un “Plan de Medidas Antifraude” que le permita garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, este Ayuntamiento aprueba el Plan de Medidas Antifraude que a continuación se expone.

## 2. OBJETO

El objeto de este documento es establecer el “Plan de Medidas Antifraude” del Ayuntamiento de Encinas Reales (en adelante, el Ayuntamiento), de conformidad con lo dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Este documento incorpora los mecanismos a implementar por el Ayuntamiento para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una protección de los intereses de la Unión Europea. Este mecanismo se estructura las medidas antifraude entorno al “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

Las medidas definidas son de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tiene el compromiso firme y absoluto de evitar y no tolerar las conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del M.R.R. En el caso de que, aunque se hayan adoptado los medios para evitar la comisión de las conductas anteriores, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

Para minimizar el riesgo de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses el Ayuntamiento para reforzar sus controles, contará con:

- Una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).
- Creación de un Comisión Antifraude para el seguimiento de los riesgos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

- Un mapa de riesgos y código de conducta de los empleados públicos.
- Un canal de denuncias para informar de las posibles infracciones.

En cuanto a la normativa aplicable en dicha materia, 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.

Entre la normativa aplicable a este Plan de Medidas Antifraude se destaca:

→ **Normativa europea:**

- ◆ Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- ◆ Reglamento (UE, EURATOM) 2018, 104 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).
- ◆ Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF).

→ **Normativa nacional:**

- ◆ Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ◆ Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- ◆ Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

- ◆ Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- ◆ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (artículo 64).
- ◆ Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

→ **Otros documentos utilizados para definir el Plan de Medidas 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](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 la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y 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 de Medidas Antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado por Pleno como 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 ciclo antifraude:
  - Prevención.
  - Detección.
  - Corrección.
  - 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 bial y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o 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. 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.
7. 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



611A387B7BC9DAB247B9

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

8. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
9. Define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en el artículo 61.1 y 61.2 del Reglamento (UE) 2018/1046, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Contiene:
  - a. Compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier conflicto de intereses que pudiera existir.
  - b. Compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.
  - c. Una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas por el Ayuntamiento, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido en 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.

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el presente Plan de Medidas Antifraude es imperativa para todo el personal del Ayuntamiento, todos ellos deben conocer y cumplir el presente Plan.

El personal del Ayuntamiento que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán de cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses, que se adjunta al Plan de Medidas Antifraude como Anexo III.

### **3.1. ÁMBITO SUBJETIVO**

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

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

## **4. CONTROL INTERNO**

De conformidad con lo dispuesto en la normativa comunitaria y al principio de buena gestión financiera, el Ayuntamiento llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa interna del sector público.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

Serán principios rectores de las medidas de control interno implementadas en el Ayuntamiento, en aras de asegurar su adecuación y eficacia, el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales y sectoriales incluyendo, en particular, los siguientes elementos:

- a. La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.
- b. Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos que incluya controles a nivel de los beneficiarios de los fondos del MRR.
- c. La prevención de conflictos de intereses.
- d. Unas evidencias de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos.
- e. Procedimientos de supervisión de la eficacia y la eficiencia.
- f. Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno.
- g. La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente Plan de Medidas Antifraude.

De manera específica, el Ayuntamiento exigirá a los solicitantes, contratistas y subcontratistas de fondos del MRR que hayan adoptado, de manera previa, un plan de medidas antifraude que cumpla con los requisitos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en materia de prevención, detección y corrección del fraude y su compromiso al estricto cumplimiento de la legislación aplicable y principios éticos.

## 5. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan 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 Unión (Directiva PIF), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la orden HFP/1030/2021, se adoptan las siguientes definiciones:

### **5.1. FRAUDE**

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión 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 la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

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

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

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

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

Se precisa que la existencia de una ilegalidad 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”.

## **5.2. CORRUPCIÓN**

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

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9



**a. Corrupción pasiva**

A los efectos de la Directiva PIF, se entiende por corrupción pasiva “la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses de la Unión”.

**b. Corrupción activa**

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

La mencionada Directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

**5.3. CONFLICTO DE INTERESES****a. Concepto**

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

En consecuencia, dicho conflicto de interés:

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

**b. 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



611A387B7BC9DAB247B9

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

- Los miembros de la Corporación Municipal con competencia en materia de contratación y de otorgación de subvenciones.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

### c. Clasificación de los posibles conflictos de intereses

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- ❖ Conflicto de intereses aparentes: cuando los intereses privados de un empleado público, miembro de la Corporación Municipal 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 de la Corporación Municipal 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 miembro de la Corporación Municipal en el que el empleado público o miembro de la Corporación Municipal tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

De forma explicativa, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el Ayuntamiento:

- 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.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos.

## 6. ÓRGANO RESPONSABLE

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

La Comisión Antifraude del Ayuntamiento es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

Para garantizar un verdadero control, la Comisión Antifraude estará formada por los siguientes miembros designados mediante **Decreto de Alcaldía nº 381/2023**:

### 6.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

Las funciones de la Comisión Antifraude son:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento.
- Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgos realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento.
- Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a éste.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR o en el Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



611A387B7BC9DAB247B9

- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Ayuntamiento el canal de denuncias. Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se ponga fin a los mismos.
- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento, así como de asesores externos.

## **6.2. RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE**

La Comisión Antifraude se reunirá una vez al año, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata.

Asimismo, la Comisión Antifraude también se reunirá en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

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

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

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

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivada y custodiada.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aún cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

## 7. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento ha establecido un Plan de acción que establece las medidas correctoras a implantar por el Ayuntamiento con objeto de reducir o evitar, en la medida de lo posible, el fraude.

La Comisión Antifraude realizará durante el mes siguiente a la implantación del presente Plan antifraude una evaluación del riesgo, impacto, probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, con objetivo de informar, prevenir, gestionar y controlar en la medida de lo posible la probabilidad o posibilidad de ocurrencia de cada uno de los riesgos detectados, se recogerá:

- Los distintos riesgos de fraude susceptibles de ser cometidos.
- Las conductas o actuaciones que generan el riesgo.
- Actuaciones y/o controles internos establecidos en el Ayuntamiento que tratan de evitar y minimizar el riesgo.
- Las actuaciones, medidas y/o controles internos que se llevarán a cabo en el Ayuntamiento para mitigar el riesgo.

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento con los requisitos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés, se recoge en el Anexo VIII los resultados recabados. Este documento deberá revisarse, periódicamente, una vez al año, por el Comité Antifraude, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento cada año con respecto a la materia.

## 8. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) adjunta al presente Plan antifraude como Anexo IV.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

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

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo: información externa; comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o controles aleatorios.

### **8.1. VERIFICACIÓN DE LA DACI**

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como información externa, comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o de los indicadores de fraude definidos en el Anexo VII del presente Plan; con controles aleatorios o con la utilización de las herramientas de información.

### **8.2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

El personal del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector.

Dichos principios han sido plasmados en el Código ético y de conducta del Ayuntamiento, adjunto al presente Plan anticorrupción como Anexo VII.

De manera específica, el personal del Ayuntamiento deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal del Ayuntamiento se abstendrá 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. En caso de conflicto de interés, y como procedimiento de resolución, el personal del Ayuntamiento deberá actuar como sigue:

- Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de este y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

- Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de interés y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato. Realizar las actuaciones que le sean ordenadas desde el superior jerárquico inmediato.

El personal del Ayuntamiento estará sometido al procedimiento de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como al régimen sancionador establecido en el artículo 27 de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como en cualquier otra normativa aplicable. Asimismo, se tendrá en cuenta lo prevenido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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

### **8.3. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

Este Plan contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude.

Un conflicto de interés no resuelto construiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de interés no resuelto, esto es, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

La definición de este procedimiento relativo a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés se ajusta a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento 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:
  - Aprobación del Plan Antifraude.
  - Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

- Participación en el canal de denuncias:  
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
  - Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.
2. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. 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.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

En el caso del contratista, deberá presentar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Los documentos que recojan las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las formadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

El modelo de DACI que promueve este Plan Antifraude está recogido en los Anexos III y IV, donde se dispone de uno, por un lado, relativo a los empleados públicos y, por otro lado, otro que hace referencia a los adjudicatarios o beneficiarios de la ayuda.

3. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos).
4. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular:
- El artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos.
  - Los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Recusación.
  - La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



611A387B7BC9DAB247B9



- Los artículos 64, 71 y 336 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- El artículo 8 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **8.4. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES DE CORRECCIÓN**

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento Financiero. Si así fuese, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

Si surge un conflicto de interés después de la presentación del DACI se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no quiere decir que la declaración inicial fuera falsa). En ambos casos, la persona afectada lo remitirá al superior jerárquico, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante recurso.

En caso de que se hayan comunicado al superior jerárquico los intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de un documento que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del responsable de conceder la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa aplicable, procedan.

2. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a la producción de sus efectos. Se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial: se documentarán los hechos producidos y se pondrá dicha situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de las medidas oportunas. En su caso se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de actuaciones a nuestro Municipio, en cuyo caso será ésta la que se lo comunicará a la entidad decisora, quién a su vez transmitirá el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Auditoría de Control.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



611A387B7BC9DAB247B9

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

3. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### **8.5. 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. De prevención**

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

##### a.1. Desarrollar una cultura ética

Mediante una declaración institucional (ANEXO I) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos.

Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la creación de un Buzón de denuncias abierto a cualquier interesado.

Se ha informado al personal de la existencia también de un canal de denuncias habilitado por el SNCA (Info Fraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a los fondos europeos, tal y como se desprende de 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 financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, siendo el enlace al canal de denuncias SNCA el siguiente, <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitos/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

##### a.2. 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

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

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.

a.3. Implicación de las autoridades de la organización

A través de la firma de la Declaración Institucional se manifiesta así el firme compromiso contra el fraude y su tolerancia cero en el marco de esta Administración. Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

La Comisión Antifraude de este Ayuntamiento será el órgano competente para realizar las funciones que se derivan del seguimiento y aplicación de este Plan y de las medidas contenidas, encargado de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

a.4. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

a.5. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

Elaboración de una herramienta de evaluación del riesgo (Anexo VII) en el que se identificarán:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad. La evaluación del riesgo de fraude, se realizará en la primera sesión del Comité Antifraude. Posteriormente, deberá repetirse bienal o anualmente, en función del riesgo de fraude detectado en esa primera evaluación y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

a.6. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

a.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.

**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. Por tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

- a. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS).
- b. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos. Se ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo (Anexo VII) para la lucha contra fraude en el ámbito de esta entidad ejecutora y se ha definido un procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas.

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. Considerando el ámbito de actuación del Ayuntamiento en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que se participa, en el anexo se ha definido una relación de banderas rojas relativas a contratación y subvenciones.

Con base a la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establecía 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,
- En caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen sólo en relación con una muestra de interesados.

Dicho muestreo, procedimientos y periodicidad se definirá por el Comité Antifraude a tenor de los resultados obtenidos en la evaluación del riesgo a realizar por el mismo así como en los casos que pueda haber sospecha de fraude.

- c. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten (Canal de Denuncias).

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

### c. Corrección

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según la conceptualización recogida en la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no le corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del órgano penal, dada su tipicidad y antijuricidad. Sin embargo, en el ámbito estricto de sus competencias, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación que disponen, una previa valoración sobre la posible existencia de dicho elemento volitivo o la ausencia de él, de cara a decidir si dicha conducta y su conocimiento debe ponerse a disposición de los órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna bandera roja definida en el listado de este Plan o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir prueba de dicho fraude.
2. Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora aplicable.
3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
4. Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente documentación, al Comité Antifraude para valorar la posible existencia del mismo.
5. Adoptar las medidas que se recogen a continuación por parte de la Comisión Antifraude:
  - a. La inmediata suspensión del procedimiento.
  - b. 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.
  - c. La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
  - d. La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
  - e. 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 que se considerase que pudiera ser constitutivo de fraude, a la mayor brevedad el Comité Antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

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 –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario o expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## 9. COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS

Cuando el personal del Ayuntamiento tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a la Comisión Antifraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora.

De manera adicional, el personal del Ayuntamiento tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, adjunto al presente plan como Anexo V.

Teniendo en cuenta el listado de indicadores de riesgo, se comunicará desde el personal del Ayuntamiento a la Comisión Antifraude, la cual valorará la práctica de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales -en adelante también Autoridades Competentes).

### 9.1 CANAL DE DENUNCIAS

El personal del Ayuntamiento tiene la obligación de informar de aquellas, irregularidades conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Para ello, el Ayuntamiento ha implementado un Canal de denuncias mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

El personal, beneficiarios de fondos del MRR o tercera parte podrá realizar los reportes a la Comisión Antifraude mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente al Ayuntamiento la información referida.

La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien el Ayuntamiento tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participado en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias implantado en el Ayuntamiento, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las Leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

El Ayuntamiento remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de dicha comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. Asimismo, pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada, salvo disposición normativa en contrario.

El Ayuntamiento garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner en conocimiento a través de canales denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos.

Ante la falta de respuesta por parte de la Comisión Antifraude, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web:

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>.

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

- Dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude Intervención General de la Administración del Estado  
Ministerio de Hacienda y Función Pública

Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 Madrid

- Teléfono: 915.367.515.

## 10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FRAUDE

El presente procedimiento se realizará en el momento en que se reciba una comunicación o denuncia a través del Canal de denuncias o cuando se tenga noticia a través de otros medios, incluso externos, de una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictiva del personal del Ayuntamiento o de terceros encargados de la gestión, ejecución de fondos del MRR, así como beneficiarios y/o sus contratistas.

La Comisión Antifraude realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyen las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto al comunicante como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

La Comisión Antifraude debería documentar, guardar y archivar, durante al menos 5 años o aquel que por disposición de carácter legal requiera un plazo mayor, todas las comunicaciones y denuncias. Las denuncias deberían incluir los siguientes datos:

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

Los encargados de recibir y/o tramitar las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, así como la normativa europea sobre canales de denuncias, cuyos principios generales se

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9



adoptan hasta la transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión a Derecho interno.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, la Comisión Antifraude remitirá a la persona comunicante un acuse de recibo de la misma en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. También pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada. La Comisión Antifraude emitirá un informe escrito que contenga los motivos de la decisión adoptada.

### **10.1 SUSPENSIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

De manera inmediata, la Comisión Antifraude ordenará suspender el procedimiento (evaluación y selección de solicitantes, ejecución de operaciones -licitación, concurso, convenio, desarrollo del proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargos a los fondos del MRR, etc.) y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

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

La verificación o investigación interna, deberá observar y seguir el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a las disposiciones reglamentarias. Salvo disposición normativa en contrario, durante el procedimiento se mantendrá informada a la Comisión Antifraude de su estado, las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada.

La Comisión Antifraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado. Para ello, deberá observar y cumplir con el procedimiento previsto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

La Comisión Antifraude podrá recabar la colaboración de cuanto personal del Ayuntamiento o de terceros expertos considere oportuno.

### **10.2. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

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

### **10.3 DENUNCIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

Adicionalmente, cuando existan indicios de fraude o irregularidad o, en cualquier otro momento,

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, a las facultades necesarias para proceder a su verificación, a los medios que se dispongan en cada momento y al resto de circunstancias concurrentes en cada caso, el Ayuntamiento denunciará tales hechos ante al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

La Comisión Antifraude no comunicará, en ningún momento, a los participantes en la actuación comunicada que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma.

Lo mismo aplicará al resto del personal del Ayuntamiento.

En las comunicaciones a las Autoridades Competentes debería acompañarse un informe que recoja la información sobre la decisión adoptada por la Comisión Antifraude respecto, así como la motivación de dicha decisión, con mención de todas las medidas tomadas.

Dicho informe, se acompañará de toda la información recibida del informante, las gestiones realizadas por la Comisión Antifraude para investigar las operaciones comunicadas y las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de fraude.

#### **10.4 DENUNCIA PENAL**

Si de la investigación interna, o en un momento posterior, se constatase la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, la Comisión Antifraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes.

La Comisión Antifraude, ni ningún miembro del personal del Ayuntamiento, informará, en ningún momento, a las personas denunciadas la interposición de la misma.

#### **10.5 COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

El Ayuntamiento colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes expresadas en los apartados anteriores. La Comisión Antifraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.

De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal del Ayuntamiento recibiera un requerimiento de información debería comunicárselo a la Comisión Antifraude, quien lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad Competente demandante de información.

Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que el Ayuntamiento exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solicite.

La Comisión Antifraude llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



611A387B7BC9DAB247B9

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## 10.6 EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El Ayuntamiento, con objeto de depurar las responsabilidades de los casos de fraude, incoará el pertinente expediente sancionador, iniciando cuando sea preciso una información reservada de manera previa. Para ello, se ajustará a lo previsto en el Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las disposiciones reglamentarias, así como a la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento.

Respecto a su personal, el Ayuntamiento incoará el procedimiento conforme a la potestad disciplinaria otorgada en virtud de lo dispuesto en el artículo 94.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

El expediente disciplinario incoado cumplirá con lo previsto en el Título VII de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las normas que las leyes de Función Pública aprueben y demás normativa Estatal, Autonómico y Local vigente en el momento de incoación del expediente.

En defecto de normativa de ámbito territorial que afecte al régimen disciplinario de los empleados de las entidades locales en vigor, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

De forma general, el expediente sancionador se ajustará a lo prevenido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

El Ayuntamiento en el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente Plan Antifraude realizará la evaluación previa y asume, 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 habilitarán 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.

### 11.1. SUPERVISIÓN

La Comisión Antifraude dentro del plazo de un año desde la evaluación previa del fraude elaborará un informe sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección, e igualmente se volverá a hacer una evaluación del riesgo de fraude.

### 11.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará

Código Seguro de Verificación (CSV): 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 Fecha Firma: 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



611A387B7BC9DAB247B9

su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan (por parte de la persona responsable de la integridad institucional y la prevención de riesgos de fraude) y se propondrá, en su caso, al revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

## 12. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

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

También se habilitará un buzón de correo 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 órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- Revisiones periódicas de los mapas de riesgo.
- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas.
- Rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes.
- Establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones.
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 11 de diciembre de 2024.– El Alcalde, Gabriel Prieto Navarro.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 611A 387B 7BC9 DAB2 47B9 **Fecha Firma:** 30-12-2024 10:25:49

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



611A387B7BC9DAB247B9

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba