



**Ayuntamiento de
Molina de Segura**



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA**



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

CONTENIDOS

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN, ÁMBITO Y NORMATIVA DE APLICACIÓN
2. CONTEXTO
3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES
4. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)
5. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES
 - 6.1. Prevención
 - 6.2. Corrección
7. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE
 - 7.1. Prevención
 - 7.2. Detección
 - 7.3. Corrección
 - 7.4. Persecución
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN
 - 8.1. Supervisión y actualización del Plan antifraude
 - 8.2. Comunicación y difusión

ANEXOS

- Anexo I. Test de conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción
- Anexo II. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- Anexo III. Declaración institucional de lucha contra el fraude
- Anexo IV. Código de conducta
- Anexo V. Acta de la reunión de la Comisión de Evaluación del riesgo de fraude
- Anexo VI. Banderas rojas en la lucha contra el fraude
- Anexo VII. Listas de comprobación de banderas rojas



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN, ÁMBITO Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

1.1. Objeto y alcance del Plan.

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), en el ámbito de la entidad ejecutora Ayuntamiento de Molina de Segura teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica, cada cuatro años y en todo caso, la evaluación, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará anualmente o cuando se hayan detectado cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los 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 de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, 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 intereses no resuelto, es decir, cuando los afectados no se han abstenido debidamente o no han sido recusados, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

1.2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de las medidas antifraude del Plan se circunscribe al ámbito de la actuación de esta entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Las medidas de este Plan se aplican a todas las personas de esta entidad local que estén implicadas en la elaboración, gestión, ejecución, seguimiento o justificación de proyectos afectados por la financiación del PRTR.

1.3. 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 (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**



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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.

Normativa aplicable a este Plan:

a) Normativa de la Unión 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 la Unión (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 la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

b) Normativa interna

- 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.
- 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.
- 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

c) Otros documentos básicos

- 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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU

(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/HTML/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?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://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.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>

2. CONTEXTO

El Ayuntamiento de Molina de Segura ya cuenta con experiencia en la formulación y aprobación de medidas de prevención y lucha contra el fraude, concretamente desde la puesta en marcha de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) Molina 2020 Avanza Contigo, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2019000286 de fecha 16-1-2019 se constituyó la Comisión de autoevaluación del riesgo de fraude, y se han realizado cuatro evaluaciones anuales (2019 a



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

2022, ambos incluido), de acuerdo con lo contemplado en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas", que es la herramienta similar básica que se propone para el análisis, prevención, detección, corrección y persecución de los posibles riesgos asociados a la gestión y ejecución de los fondos financiados con la iniciativa Next Generation European Union.

También cuenta con una Declaración institucional de Política de lucha contra el fraude, aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria de fecha 28-1-2019

Además, las personas de la plantilla municipal intervinientes en los procedimientos de gestión, contratación y ejecución de la ayuda del FEDER del período 2014-2020 han cumplimentado la declaración de ausencia de conflicto de interés.

La entidad realiza recomendaciones y propuestas de formación en materia antifraude a las personas de la plantilla municipal vinculadas a la gestión de fondos europeos. De igual modo, existe un compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia.

En el portal web municipal existe una vía o canal de denuncia de irregularidades, a través de un buzón que se ha publicitado y enlazado con el Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública (<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>).

En este contexto, y de conformidad con lo dispuesto 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, el Plan tiene en cuenta los requerimientos mínimos del artículo 6, apartado 5:

- Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.
- Contempla la realización anual de una autoevaluación del riesgo de fraude en el ámbito de gestión y ejecución de los fondos europeos derivados de que se le han adjudicado, y, en su caso, la aplicación de las correspondientes medidas preventivas, correctivas y de persecución del fraude.
- Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

- 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.
- Define mecanismos de seguimiento para revisar los procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, y el traslado de los mismos a la Comisión de autoevaluación del riesgo de fraude.
- 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 la Unión); y, en particular, contiene: a) la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por quienes intervienen en los procedimientos de ejecución del PRTR; b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses; y c) el compromiso de adopción por dicho órgano de la decisión que 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 la Unión 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 Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

3.1. CONFLICTO DE INTERESES

a) Concepto.

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 la Unión (Reglamento Financiero), se entiende que existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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.

El 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.

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.
- 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 tienen en cuenta:

- El 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).
- El 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.
- El 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.

3.2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Se definen en este Plan las medidas contra el fraude y la corrupción que como entidad ejecutora va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado.

A ambos conceptos, fraude y corrupción, se refiere el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3 (Definiciones), remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d) del Reglamento Financiero (letras i) e ii)



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

respectivamente).

Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).

En su artículo 3.1 recoge la definición de fraude en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos.

- a) en materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:
 - i. 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.
 - ii. al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

- b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
 - i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
 - iii. 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.

Los conceptos de corrupción activa y pasiva se contienen en el artículo 4, apartado 2:

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

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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

La Directiva PIF 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.

En cumplimiento de tal previsión, la 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.

Se ha de destacar 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, de 29 de septiembre 2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos con el estándar mínimo que requiere la Comisión Europea, se incluye en este Plan el formulario que figura en el anexo I.

5. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para garantizar la aplicación de este Plan se crea la Comisión de Evaluación del Riesgo de Fraude referida a la gestión del PRTR, que se propone esté formada por las personas y áreas de áreas Contratación y Hacienda, Asesoría Jurídica, Intervención, Tesorería y Proyectos Europeos, que serán nombrados por Resolución de Alcaldía, además de por los órganos gestores del subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda:

- José de Haro González, Concejal delegado de Economía, Hacienda y Contratación
- Luz María Meseguer García (suplente: María Teresa González Campillo)
- Juan Luís Blázquez Sequero, Tesorero Municipal (suplente: Gloria Conesa Hernández)
- Joaquín García Alonso, Jefe de Servicio de Contratación (suplente: María José Mondéjar Gómez, Concejala de Contratación)
- Antonio Gomariz Pastor, Coordinador de Proyectos Europeos (suplente: María José Pérez)



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Fernández, Unidad Coordinación DUSI)

- Órganos gestores del subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda.

Entre sus funciones se encuentran:

- Velar por la integridad y prevención de riesgos de fraude
- Realizar la autoevaluación inicial del riesgo de fraude
- Elevar al órgano competente de la declaración institucional y del Plan Antifraude y publicación en la web.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de la información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.).
- Recibir y estudiar las posibles denuncias recibidas, así como elevarlas al superior jerárquico o, llegado el caso, denunciar antes las autoridades públicas competentes.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Llevar a cabo el seguimiento y actualización del Plan.
- Celebrar las sesiones anuales de autoevaluación del riesgo de fraude.
- Proponer un plan de formación en la materia y comunicación a la plantilla municipal.

6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

6.1. Prevención.

Entre las medidas establecidas 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 la plantilla municipal vía e-mail.
 - Convocar una sesión informativa para los miembros de la Corporación Municipal y otra para los empleados públicos del Ayuntamiento.
 - Proponer y celebrar sesiones de formación para autoridades municipales y empleados públicos del Ayuntamiento.
 - Creación de un buzón de sugerencias y denuncias antifraude@molinadesegura.es, de acceso público a través del portal web municipal y del que se dará difusión pública.
2. Complimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Se cumplimentará por todas las personas intervinientes en cualquier fase de los procedimientos relativos a los fondos del PRTR. Asimismo, será cumplimentada por los



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU

beneficiarios de la ayuda correspondiente (contratistas, subcontratistas, titulares reales de las empresas, etc.).

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude se adjunta como anexo II.

3. Comprobación de información. Se realizará 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) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
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, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.2. Corrección.

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

- a) 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. Si así fuese 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.

- b) 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.

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

Este Plan contempla las siguientes medidas:

7.1. PREVENCIÓN.



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Partiendo de la dificultad que presenta probar el comportamiento fraudulento y reparar los daños causados por el mismo, es recomendable y preferible prevenir el fraude que tener que actuar una vez éste ha tenido lugar.

Pese a que el marco normativo español constituye un completo y potente sistema preventivo, que incluye la igual la actuación administrativa financiada por la Unión Europea, conviene adoptar determinadas medidas en el ámbito municipal relacionado con la protección de los intereses financieros de la Unión Europea como entidad beneficiaria de fondos del PRTR. Para ello, se propone la adopción de las siguientes medidas preventivas:

a) Implicación de las autoridades de la organización.

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

La declaración institucional deberá tener 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 e incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

b) Desarrollo de una cultura ética.

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

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 de la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en el correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

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

Estas medidas se recogen en 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.

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

Las atribuciones corresponderán a la Comisión Antifraude, que se nombra a través de una



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Resolución de Alcaldía.

e) Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo de fraude para todas las medidas gestionadas

La Comisión Antifraude se ha reunido el 24/3/2022 para llevar a cabo el cuarto ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de Molina de Segura, cuya acta se adjunta como anexo V.

Este ejercicio de autoevaluación continuará realizándose con una periodicidad anual.

f) Formación y concienciación

Se pondrán en marcha acciones formativas en todos los niveles de la administración local, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Acciones formativas centradas en identificar y evaluar los posibles riesgos de fraude, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, etc.

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

Se informará también de la existencia del canal de denuncias externo habilitado por el SNCA (Infofraude), 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 la Unión Europea.

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 la Unión 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 la Unión 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:

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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

g) 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.

h) 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.

7.2. DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no sean 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.

a) 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 cerrado, se incluye en el anexo VI una relación de 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 de una atención específica mayor para descartar o confirmar un potencial fraude.

Si se detecta alguna bandera roja se deberá comunicar a la Comisión 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 VII 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.
- Lista de comprobación de ejecución de contratos, 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.

En función de las evaluaciones de riesgo del fraude realizadas, puede ser razonable establecer un muestreo para determinar otras posibilidades, como los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones o que las revisiones se hagan solo en momentos concretos.



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

- b) **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).

7.3. CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la Comisión 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.

7.4. PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad la Comisión 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 –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.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Molina de Segura asume el compromiso de establecer un sistema de información para el seguimiento de las medidas del plan y ejercer las responsabilidades de prevención, detección y control del riesgo de fraude y/o corrupción.

Y, tal como consta en el Plan, se habilitan canales de comunicación para que los empleados públicos informen de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

8.1. SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE

En las sesiones anuales que la Comisión de evaluación del riesgo de fraude lleve a cabo se realizará un seguimiento anual del plan, en caso de ser necesario, asegurando que se apliquen los mecanismos de control adecuados y que los procesos establecidos sean observados en todos los ámbitos y niveles de la entidad local. En estas sesiones anuales, junto al acta anual, se incluirá un informe sobre el estado del cumplimiento de las medidas previstas en el plan, dando traslado del mismo a los órganos municipales correspondientes.

Además de estas actualizaciones, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección de los posibles riesgos elevados o nuevos que surjan y que sea necesario prevenir.

8.2. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán acciones de comunicación y difusión con el objeto de que la implantación de las medidas del Plan pueda ser completa y eficaz y de favorecer la participación de toda la administración local. Entre otras acciones, se celebrarán dos sesiones de presentación del Plan con el objetivo de comunicar y difundir el mismo entre todas las personas que conforman los distintos ámbitos y niveles del Ayuntamiento.

La disposición del buzón de correo electrónico por parte de los integrantes de esos ámbitos u niveles permitirá también considerar las propuestas de mejora y difusión que sean sugeridas en el seno del Ayuntamiento, propuestas que serán sometidas a la valoración de la Comisión de Evaluación del riesgo de fraude, además de las específicas relativas a las medidas del ciclo antifraude contempladas en el plan.

Como recoge el propio Plan, su contenido y los anexos al mismo serán públicos a través del portal web municipal.



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

**ANEXO I.
TEST CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

PREGUNTA	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone la entidad ejecutora de un “Plan de medidas antifraude”? que permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Concejalía:

Expediente:

Proyecto/contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado de lo siguiente:

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

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

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

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser 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



**Ayuntamiento de
Molina de Segura**



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

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.

Segundo. Que no se encuentra incurso 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 persona 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 órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO III DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Molina de Segura, como Entidad Local ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

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 (MRR) señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el MRR se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de Molina de Segura ya cuenta con experiencia en la formulación y aprobación de medidas de prevención y lucha contra el fraude, concretamente desde la puesta en marcha de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) Molina 2020 Avanza Contigo, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2019000286 de fecha 16-1-2019 se constituyó la Comisión de autoevaluación del riesgo de fraude, y se han realizado cuatro evaluaciones anuales (de 2019 a 2022), de acuerdo con lo contemplado en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas", que es la herramienta similar básica que se propone para el análisis, prevención, detección, corrección y persecución de los posibles riesgos asociados a la gestión y ejecución de los fondos financiados con la iniciativa Next Generation European Union.

También cuenta con una Declaración institucional de Política de lucha contra el fraude, aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria de fecha 28-1-2019

En el portal web municipal existe un canal de denuncia de irregularidades, a través de un buzón para la comunicación de fraudes e irregularidades del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

El Ayuntamiento de Molina de Segura, como objetivo general y al igual que en el caso de la gestión de fondos estructurales, reafirma su compromiso en este ámbito, de forma que la gestión del PRTR sea conforme a las normas aplicables, en particular, en lo referido a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Como institución abierta, transparente, accesible y comprometida con la mejora continua de



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, y con capacidad de generar oportunidades de futuro y de progreso social y económico, en el desarrollo de su actividad, este Ayuntamiento manifiesta su compromiso con los estándares más elevados 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.

Este compromiso alcanza también al colectivo de empleados municipales, 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 la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la Corporación municipal y el colectivo de empleados públicos 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.



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ayuntamiento de Molina de Segura 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 GenerationEU.

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.



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

5. La no abstención en los casos en que concurra 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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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



**Ayuntamiento de
Molina de Segura**



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

ANEXO V

ACTA REUNIÓN COMISIÓN ANTIFRAUDE

(Se adjunta al expediente el Acta de la Comisión de fecha 24-3-2022)



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO VI 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.

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.).
- Conexiones aparentes entre licitadores (por ejemplo, direcciones comunes, personal, números teléfono, etc.)
- El contratista incluye en su oferta subcontratistas que compiten por el contrato principal.
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, o no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
- Correspondencia u otras indicaciones que informe del intercambio de información sobre precios, división de territorios, o de otra manera entrar en acuerdos informales.

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

- 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

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

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.

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 inexplicable o repentinamente
- El empleado/responsable contratante tiene un negocio externo encubierto
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

- 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.

Falsificación de documentos:

- En el formato de los documentos (como facturas sin logotipo de la sociedad, cifras borradas o tachadas, sobrescritas o manuscritos, facturas similares presentadas en distintos empleos o contratos, facturación de más de un puesto de trabajo para el mismo período).
- En el contenido de los documentos (fechas, importes, notas adicionales, cálculos incorrectos, omisión de elementos obligatorios o falta de seriación en facturas, vaga descripción de bienes y servicios).
- Circunstancias inusuales (número de pagos a un beneficiario, retrasos en la entrega de información, datos contenidos en un documento muy diferentes visualmente a los de otros similares expedidos por el mismo organismo).
- Incoherencia entre la documentación/información disponible (entre fechas de facturas y su número, facturas sin registrar contablemente, imputación de costes materiales a más de un contrato, falta de concordancia entre la actividad de una entidad y los bienes o servicios facturados).



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

**ANEXO VII
LISTAS DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS**

LISTA DE COMPROBACIÓN: BANDERAS ROJAS EN LOS CONTRATOS ABIERTOS

ENTIDAD EJECUTORA /BENEFICIARIA	AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA
DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	
RESPONSABLE DEL CONTRATO	

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.)	



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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	



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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	



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

LISTA DE COMPROBACIÓN: BANDERAS ROJAS EN LOS CONTRATOS MENORES

ENTIDAD EJECUTORA /BENEFICIARIA	AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA
DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	
RESPONSABLE DEL CONTRATO	

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 (empleo/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	



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

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.En contratos mixtos, se elige una tipología de contrato con el fin de evitar un procedimiento abierto.	
20. Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	



Ayuntamiento de
Molina de Segura



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

LISTA DE COMPROBACIÓN: BANDERAS ROJAS EN LA EJECUCIÓN CONTRATOS

ENTIDAD EJECUTORA /BENEFICIARIA	AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA
DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	
RESPONSABLE DEL CONTRATO	

PREGUNTA	Valor (SI/NO/NO PROCEDE)
MEZCLA DE CONTRATOS	
1. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
2. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
CARGA ERRÓNEA DE COSTES	
3. Las cargas laborales son excesivas o inusuales	
4. Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato	
5. Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos	
6. Inexistencia de hojas de control de tiempos	
7. Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato	
8. Se imputan costes indirectos como costes directos	