

	<p>AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)</p>	
---	---	--

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Ayuntamiento de Beniel



a01471cf793b4f11a4907e6309030a12k



1.- INTRODUCCIÓN

La Unión Europea tiene un notable bagaje en la lucha contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión.

Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión, como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasorio y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU como instrumento de estímulo económico en respuesta de la crisis causada por la COVID-19. El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en lo sucesivo, «Mecanismo») se ha creado con el objetivo de proporcionar una ayuda financiera específica, significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados Miembros.

El Mecanismo tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar estos objetivos, cada Estado Miembro ha elaborado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia -el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España (PRTR)- como parte de sus programas nacionales de reforma (PNR). El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Español tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del TFUE, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define. La Comisión Europea es directamente responsable de todas las etapas de ejecución del programa, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas.

De este modo, con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido -entre 2021 y 2026-, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos



a01471c793b1f11a4907e639030a12k



de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.

Asimismo, los Estados miembros -en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo-, adoptarán todas las 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 Mecanismo 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, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España 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 (en adelante OM de Gestión), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el MRR impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos que “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.”

En cumplimiento de dicho mandato, el Ayuntamiento de Beniel, como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los fines para los que están asignados.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las cuatro áreas clave del



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de Beniel para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR. Para la realización del presente documento se han tenido en cuenta la normativa y directrices de la Comisión Europea, Gobierno de España y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.- OBJETIVO DEL PLAN

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.

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

El presente Plan ha de entenderse como un instrumento vivo y sujeto, por tanto, a una evolución y que irá creciendo y complementando con la experiencia surgida con su implementación, revisión y evaluación.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Plan es el establecido en la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre referido a las entidades del sector público de acuerdo con el artículo 2.1. de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público y a cualquiera de otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos de la Unión Europea. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia,



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

En el caso del Ayuntamiento de Beniel, el ámbito es la administración municipal y sus organismos autónomos, sin perjuicio de las adaptaciones que, en caso de resultar necesarias, se deban llevar a cabo para cada una de las entidades que lo integran.

Respecto al ámbito subjetivo de aplicación, 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.

En particular, este Plan de Medidas Antifraude resulta aplicable tanto a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones financiadas con cargo al MRR como a los beneficiarios de las ayudas, contratistas y subcontratistas que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del MRR.

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.- MARCO NORMATIVO

1.- Normativa Europea

. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.

. Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de 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.

2.- Normativa estatal

. 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.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)

. Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

. Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

. OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

. OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

. OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.

. Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNC A06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

5.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

A continuación, se introduce un breve glosario con aquellos términos más utilizados a lo largo del presente documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- **Fraude:** cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de esos mismos fondos con otros fines.

- **Corrupción:** amenaza especialmente grave para los intereses financieros de la Unión que, en muchos casos, puede estar también vinculada a una conducta fraudulenta. Por ejemplo, ante el pago de sobornos para influir en el criterio o la valoración discrecional de un funcionario público, la aceptación de dichos sobornos con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el país de dicho funcionario público o a la organización internacional de que se trate. Podemos distinguir entre 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) y corrupción pasiva (la acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión).

- **Conflicto de interés (CI):** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución y gestión 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.

- **Irregularidad:** todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado. La existencia de irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude.

- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



• **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.

• **Lista de Comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

• **Bandera roja:** señal de alarma / indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

• **Entidad decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.

• **Entidad ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos o Subproyectos bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.

• **Órgano gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión del Proyecto o Subproyecto.

• **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

• **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)</p>	
---	--	--

6.- MEDIDAS DEL PLAN

Las medidas y acciones incluidas en este plan se constituyen en pilares de la política antifraude y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública. Podremos listar dos tipos de medidas a afrontar:

- Medidas para afrontar los conflictos de interés.
- Medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción.

6.1.- Medidas para afrontar los conflictos de interés

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

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN

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

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

a.- **Aprobación** del Plan de Medidas Antifraude.

b.- Sesión de **presentación del Plan** para los altos cargos: gobierno y alta dirección del Ayuntamiento y organismos públicos, a través de asistencia a un seminario impartido por expertos.

c.- Desarrollo de una Cultura Ética, para establecimiento de un **Código de buen gobierno** de las autoridades y cargos del Ayuntamiento, así como empleados municipales.

d.- **Enlace en la página web** municipal al Plan de Medidas Antifraude.

2.- Realización **autodiagnóstico "antifraude"** en la estructura directiva del Ayuntamiento y sector público

3.- Creación del **comité ético o comité antifraude**.

4.- **Declaración institucional y plan de comunicación externo e interno**.

5.- **Plan de formación**.

6.- **Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos**, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases, 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.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente y a los contratista o subcontratistas, entre otros.

7.- Medidas de detección mediante la 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) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

8.- 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.

9.- Detección mediante definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas). Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Se contiene en este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas. Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

10.- Revisión del sistema de integridad en la Contratación Pública previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. Como señala la OCDE en su "Integrity Handbook on Good Practice in Public Procurement from 'A' to 'Z'", la contratación pública es una de las áreas de mayor riesgo de la administración pública, por lo que dado el marco regulatorio vigente desde 2018 a partir de marzo de 2019, el órgano de contratación está obligado a adoptar las medidas adecuadas para combatir el fraude, el favoritismo y la corrupción, prevenir, detectar y resolver de forma eficaz los posibles conflictos de interés que puedan surgir en el proceso de licitación, evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia del proceso y la apertura a todos los candidatos y la igualdad de trato de los oferentes, que es una obligación directamente exigible, por lo que se recomienda y revisa el marco del proceso de licitación para implementar un sistema de integridad en las contrataciones públicas.

11.- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias. Además de utilizar los cauces comunes de la administración general, el Ayuntamiento dispondrá de un canal de denuncias vinculado a la gestión de los fondos. Como parte de este Plan de Medidas Antifraude, este canal se complementará con un procedimiento general para cualquier tipo de denuncia de uso fraudulento o corrupción relacionada con el manejo de fondos públicos. Asimismo, se adaptará al modelo normativo de desarrollo 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 denuncien infracciones del Derecho de la Unión.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

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. Sí 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.

2.- Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del Artículo 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.

6.2.- 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.

Las medidas se estructuran siguiendo las fases del **ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución**, sin perjuicio de la versatilidad de algunas medidas que nos llevarán a su utilización en más de una de ellas.

Cabe señalar que la existencia de una irregularidad no significa necesariamente la posibilidad de fraude ya que la intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, mientras que no lo es en la irregularidad.

En este sentido 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»



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1.- Desarrollar una cultura ética. Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del **fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez**. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación. Mediante una declaración institucional 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 tanto empleados públicos como miembros de la corporación municipal y también a los ciudadanos. Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la **difusión del Buzón de denuncias** abierto a cualquier interesado. Todo ello sin perjuicio de lo que resulta aplicable, con carácter general y recogido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos. Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Formación y concienciación. Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, entre otros, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc. A este programa, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos. Este programa consistirá en el desarrollo de acciones formativas, dirigidas a todos los niveles de organización tales como seminarios y charlas formativas, autoformación y píldoras informativas a través de vídeos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude.

3.- Implicación de las autoridades de la organización. Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude. Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

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



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



5.- Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia de este, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la base de la **Elaboración de un mapa de riesgos (Anexo) en el que se identifican:**

-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, entre otros.

-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.

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.

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.

MEDIDAS DE 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. **Las herramientas de detección del fraude incluirán:**

1.- 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).

2.- El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de estos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF mencionados son útiles para su definición).

3.- El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

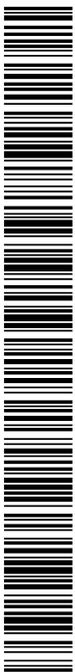
La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comisión antifraude** las siguientes actuaciones:

. 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.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



. Y La **retirada de los proyectos** o la parte de los proyectos **afectados** por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

Una vez detectados y confirmados los hechos, 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.

7.- GOBERNANZA DEL PLAN

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea la **Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Beniel**, encargada de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

La gestión ordinaria de este Plan la realizará la Unidad Técnico Administrativa encargada de gestionar los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español que designará o creará, en su caso, la Junta de Gobierno Local.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de prevención de riesgos de fraude.

Además, cada área de gobierno propondrá la designación de una persona responsable de prevención de riesgos de fraude, al mayor nivel de responsabilidad jerárquica posible. También formulará una propuesta de designación de una persona responsable, en el plano operativo, de la prevención de los riesgos de fraude en el ámbito del área o concejalía, cuyo nivel adecuado debería ser el de una persona que ocupe alguna Jefatura de Departamento, cuando éstos existan.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



La persona responsable de prevención de los riesgos de fraude en cada área tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- . Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- . Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- . Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- . Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- . Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- . Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan su composición y funciones son las siguientes:

Composición. (Nombrados por acuerdo de Junta de Gobierno Local)

- . Un secretario de la Comisión.
- . Un presidente de la Comisión.
- . Un miembro de la Secretaría General del Ayuntamiento
- . Un miembro de la Intervención General
- . Un miembro Responsable de la gestión de programas correspondientes al PRTR.

Funciones:

- . Realización de la autoevaluación
 - . Puesta en marcha del buzón de denuncias.
 - . Elaboración del plan de formación.
 - . Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
 - . Elevación al superior jerárquico correspondiente, siendo en este caso la Alcaldía Municipal.
 - . Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
 - . En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.
 - . Aquellas otras relacionadas con la gestión de este plan.
- Se anexa al Plan del reglamento que regula la composición, funciones y actuaciones de la Comisión Antifraude.

8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

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



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



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.

8.1.- Seguimiento

Se realizará un seguimiento periódico para verificar el cumplimiento del plan y sus efectos prácticos; corresponderá a la Comisión Antifraude, a través de la persona responsable de la prevención de riesgos de fraude de cada Área de Gobierno.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto; corresponderá a la Comisión Antifraude, a través de la persona responsable de la prevención de riesgos de fraude de cada Área de Gobierno.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán a la Comisión Antifraude cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe al final de cada año sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan; corresponderá a la Comisión Antifraude, a través de la persona responsable de la prevención de riesgos de fraude de cada Área de Gobierno. Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección, siendo este la Alcaldía Municipal.

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo, a consecuencia de reclamaciones o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por los órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

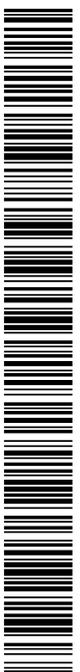
En caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, el centro directivo analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en la estructura y en los procesos de control.

8.2.- 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 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 y corresponderá a la Comisión Antifraude, a través de la persona responsable de la prevención de riesgos de fraude de cada Área de Gobierno, y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos. Para llevar a cabo este cometido se utilizará la metodología de las **Banderas Rojas**, con la siguiente temporalidad:

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
---------	----------	----------	----------------



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



AYUNTAMIENTO DE BENIEL

C.I.F. P-3001000C
Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18
30130-BENIEL (MURCIA)

Pliegos rectores del procedimiento arreglados a favor de un licitador	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación	Trimestral	Órgano gestor
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador	Trimestral	Órgano gestor
	Quejas de otros licitadores	Trimestral	Órgano gestor
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Trimestral	Órgano gestor
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Trimestral	Órgano gestor
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Trimestral	Órgano gestor
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado	Trimestral	Órgano gestor
	Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada	Trimestral	Órgano gestor
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Anual	Auditoría
	Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra	Anual	Órgano gestor
	El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores	Anual	Órgano gestor
	Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Anual	Auditoría
Conflicto de interés	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Anual	Órgano gestor
	Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Anual	Órgano gestor
	Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés	Trimestral	Órgano gestor
	El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Anual	Órgano gestor
	Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su cuenta	Anual	Órgano gestor
	Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor	Anual	Órgano gestor



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	
---	---	--

Manipulación de ofertas	Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Órgano gestor
	Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Anual	Órgano gestor
Riesgos de fraccionamiento	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	Anual	Auditoría
	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	Anual	Auditoría
	Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de publicidad de las licitaciones	Anual	Auditoría
Riesgo de limitación de la concurrencia en subvenciones	Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano gestor
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Anual	Órgano gestor
Riesgo de incurrir en imparcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses en las ayudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité	Anual	Órgano gestor
Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para los que fueron concedidos (desviación de objeto)	Fondos que no atienden a la finalidad u objetivo de las bases	Anual	Órgano gestor
Riesgo de doble financiación (incumplimiento adicionalidad)	Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes del gasto Varios cofinanciadores que financian la misma operación No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros Financiación no finalista y sin criterios de reparto	Anual	Órgano gestor
Riesgo de falsedad documental	Incorrecta información presentada por los solicitantes de ayudas Ocultación de información con deber de remitir a la Administración	Anual	Órgano gestor



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30010>

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	
---	---	--

	Manipulación en la justificación de gastos (Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos)		
Riesgo de pérdida de la pista de auditoría	Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos Imprecisión en la definición de gastos elegibles Imprecisión en el método del cálculo de los costes	Anual	Órgano gestor

8.3.- Comunicación y difusión.

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

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:

- . Auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- . Revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- . Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- . Orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- . 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



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

	<p style="text-align: center;">AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)</p>	
---	--	--

9.- ANEXOS

ANEXO 1.- MAPA DE RIESGOS

El riesgo se define como el impacto de la incertidumbre en el logro de los objetivos de una organización, y la gestión del riesgo debe entenderse como el proceso sistemático que las instituciones deben emprender para evaluar los riesgos a los que se enfrentan en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los diversos factores que pueden causarlos, y con el objetivo de identificar estrategias que permitan controlarlos, asegurando que los objetivos y metas se alcanzan razonablemente.

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

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica. El sistema propuesto consta de tres fases.

En la **primera fase** se han definido los objetivos del Ayuntamiento y la relación de aquellos procesos o actividades que son precisos para conseguirlos. A modo de ejemplo:

Actividades principales

- . Actividad regulatoria
- . Actividad de autorización
- . Actividad de prestación de servicios

Actividades de apoyo

- . Contratación administrativa
- . Gestión de subvenciones
- . Encargos de gestión

En una **segunda fase** se han identificado los riesgos que pueden afectar al Ayuntamiento, identificando los factores de riesgo, es decir, aquellas situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos o prácticas de fraude propiamente dichas.

Factores de riesgo exógenos:

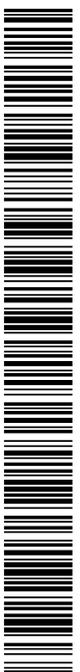
- . Debilidades en el marco normativo en materia de integridad y lucha contra el fraude
- . Cambios regulatorios importantes
- . Cambios en los altos cargos del Ayuntamiento

Factores de riesgo endógenos:

- . Falta de políticas en aras de la transparencia y el comportamiento ético
- . Debilidad de los mecanismos internos de supervisión
- . Ausencia de sistemas de alerta
- . Actividades con alto grado de discrecionalidad
- . Procesos poco informatizados

Factores de riesgo individuales:

- . Relaciones inadecuadas con los usuarios y/o proveedores



a01471c793b1f11a4907e639030a12k

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	
---	---	--

- . Falta de experiencia o de formación
 - . Inadecuada supervisión del trabajo
- Factores de riesgo procedimentales:
- . Ausencia de manuales de procedimientos
 - . Poca transparencia en la toma de decisiones
 - . Opacidad en la distribución de competencias
 - . Ausencia de controles verticales y horizontales de los procedimientos

Para la elaboración del Mapa de Riesgos será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	
Próximo control previsto:	
¿Actividad gestionada por la Unidad de Fondos Europeos?	

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probabilidad
Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real		
Riesgo de elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia		
Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar		
Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación		



a01471c793b1f11a497e6309030a12k

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ☎ 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	
---	---	--

Riesgo de determinación de un precio del contrato no ajustado al mercado		
Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones		
Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas		
Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación		
Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias		
Riesgo de falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas		
Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad		
Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor		
No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución		
Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales		
Recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario		
Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato		

EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Riesgo	Impacto	Gravedad
Riesgo de limitación de concurrencia		



a01471cf793b1f11a4907e6309030a12k

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30010>

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	
---	---	--

Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas		
Riesgo de doble financiación		
Riesgo de falsedad documental		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.		
Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones		
Riesgo de concesión de subvenciones sin el soporte de un plan estratégico de subvenciones		
Riesgo de restricción del acceso a las ayudas acotando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia)		
Riesgo de abuso de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales		
Riesgo de no atender los informes de la Intervención y de la Asesoría Jurídica		
Riesgo de elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión		
Riesgo de elevados porcentajes de subcontratación, que puede desvirtuar la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas		
Riesgos de abusos en la fijación de sueldos excesivos con motivo de la		



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30010>

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	
---	---	--

financiación con fondos públicos de las ayudas		
Riesgo de subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios		
Riesgo de financiación estructural de distintas organizaciones sin una definición de las actuaciones a desarrollar y de los objetivos a conseguir		
Riesgo de concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural del beneficiario al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda		
Riesgo de insuficiencia de las memorias justificativas del gasto subvencionado		
Riesgo de ausencia de verificaciones sobre la concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario		
Riesgos de sobrefinanciación de la actividad por encima de los costes reales		

EN MATERIA DE CONVENIOS

Riesgo	Impacto/gravedad	Probabilidad
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas		
Riesgo de doble financiación		
Riesgo de falsedad documental		



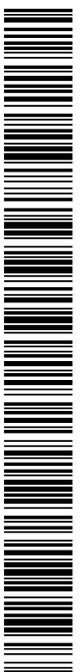
a01471c793b1f11a4907e639030a12k

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)</p>	
---	---	--

Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.		

EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

Riesgo	Impacto/gravedad	Probabilidad
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.		
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros		
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.		
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos		
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada		
Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control		
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar		
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos		



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	
---	---	--

Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.		
Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores		
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento		

En la **tercera fase** se cuantifica el riesgo en base en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que acontezca) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero. Para asegurar la coherencia de la evaluación en la determinación de la probabilidad del riesgo, se ha establecido un horizonte temporal de cinco años.

El impacto del riesgo:

Puntuación	Impacto en la reputación	Impacto en los objetivos
1	Impacto limitado	Trabajo adicional que supone el retraso de otros procesos
2	Impacto medio	Retrasa la consecución de un objetivo operativo
3	Impacto significativo (por ejemplo, un supuesto de fraude grave o afecta a múltiples beneficiarios)	Pone en peligro la consecución de un objetivo operativo o retrasa uno estratégico
4	Impacto grave que supone investigación oficial o una percepción negativa en los medios de comunicación	Pone en peligro la consecución de un objetivo estratégico

La probabilidad del riesgo:

Puntuación	Probabilidad
1	Puede acontecer en muy pocos casos
2	Puede acontecer ocasionalmente en algún momento
3	Es muy probable que acontezca
4	Acontecerá con frecuencia

La cuantificación del riesgo:

Valor de la puntuación resultante	Nivel de riesgo
Puntuación entre 1 y 3	Riesgo aceptable (verde)



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

	AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)	

Puntuación entre 4 y 6	Riesgo importante (amarillo)
Puntuación entre 8 y 16	Riesgo grave (rojo)

Con la puntuación conseguida en la evaluación de riesgo, se proponen las medidas que en función de los riesgos analizados para minimizar el riesgo. Las medidas serán valoradas de -1 a -4 en función de que minimicen el impacto del riesgo o de -1 a -4 en función de que minimicen la probabilidad de que acontezca el riesgo.

Así obtenemos el riesgo neto, que el nivel de riesgo resultante de aplicar los valores negativos de las medidas y de su eficacia. La puntuación de las medidas que aminoran el riesgo es la siguiente:

Nivel de implantación de controles existentes	Minoración en el riesgo inicial
N1_Sin medidas: La medida no existe, al menos hasta donde existe conocimiento	0
N2_Medidas parciales: La medida existe, pero no está implantada o es ineficaz	1
N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	2
N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz	3



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



ANEXO 2.- EVALUACIÓN DEL FRAUDE. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

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

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

De conformidad con la Orden HPF71030, 2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, dicho cuestionario es el siguiente:

ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

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



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



AYUNTAMIENTO DE BENIEL

C.I.F. P-3001000C
Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18
30130-BENIEL (MURCIA)

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

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

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento asume además el instrumento de control "Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

	<p>AYUNTAMIENTO DE BENIEL C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)</p>	
---	---	--

conflicto de intereses” (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30010>

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE BENIEL</p> <p align="center">C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)</p>	
---	---	--

ANEXO 3.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 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».



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



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

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, 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/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



a01471c793b1f11a2907e6309030a12k

	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE BENIEL</p> <p align="center">C.I.F. P-3001000C Plaza Ramón y Cajal, 10 ● 968 60 01 61 Fax 968 60 02 18 30130-BENIEL (MURCIA)</p>	
---	---	--

ANEXO 4.- REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

Artículo 1. Creación de la Comisión Antifraude

En el marco del Plan de Medidas Antifraude, como instrumento que concreta el compromiso del Ayuntamiento como institución pública en la lucha contra el fraude y la corrupción, se ha creado la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Beniel.

Artículo 2. Composición de la Comisión Antifraude

1. La Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Beniel, por nombramiento de la Junta de Gobierno Local, está constituida por un secretario de la Comisión, un presidente de la Comisión, un miembro de la Secretaría General del Ayuntamiento, un miembro de la Intervención General y un miembro responsable de la gestión de programas correspondientes al PRTR. La Junta de Gobierno local podrá nombrar suplentes de los titulares para garantizar el mejor funcionamiento de las sesiones.

2. La Comisión Antifraude puede invitar a sus reuniones y trabajos a otros responsables, expertos o personas del Ayuntamiento de Beniel o externos.

Artículo 3. Funciones de la Comisión Antifraude

Las funciones de la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Beniel son las siguientes:

- a) Impulsar las acciones previstas en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Beniel, efectuar el seguimiento y la evaluación y revisar este Plan anualmente.
- b) Promover la adopción de buenas prácticas para la prevención y la lucha contra el fraude, el favoritismo y la corrupción en el Ayuntamiento que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios que presta el Ayuntamiento.
- c) Investigar posibles casos de uso o destino irregulares de fondos públicos.
- d) Promover la adopción de medidas para prevenir, detectar y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir, como también las conductas por las cuales los empleados hagan uso en beneficio privado de informaciones que tengan por razón de sus funciones.
- e) Evaluar y proponer la incorporación de herramientas de base tecnológica integrada de minería y enriquecimiento de datos para la detección de riesgos y verificaciones de control (tipo ARACHNE o similar) o sistemas automatizados de indicadores de alerta.
- f) Mantener la lista actualizada de los principales riesgos a los cuales el Ayuntamiento está expuesto.
- g) Evaluar la efectividad de las medidas establecidas para la prevención y combate del fraude y la corrupción en el Ayuntamiento, aprobar la modificación si se estima necesario.
- h) Elaborar un informe anual con los resultados de la evaluación del Plan.
- i) Llevar a cabo cualquier otra función que la normativa le atribuya o le encarguen los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Beniel.

Artículo 4. Coordinación y colaboración con otros agentes



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



La Comisión Antifraude se tiene que coordinar con otros órganos del Ayuntamiento de Beniel y tiene que colaborar con los agentes implicados en la lucha contra el fraude y la corrupción.

Artículo 5. Periodicidad de las reuniones y adopción de acuerdos

1. La Comisión Antifraude se tiene que reunir, en sesión ordinaria, como mínimo una vez al año para efectuar la evaluación del Plan de Medidas Antifraude y aprobar el informe correspondiente.

2. En todo caso, se tiene que reunir de manera extraordinaria, cada vez que se produzca una situación de potencial fraude que requiera su intervención o a petición, de al menos, un tercio de sus miembros.

3. Los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión lo serán por mayoría simple de los asistentes a la sesión decisoria. La constitución de las sesiones exigirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros.

Artículo 6. Procedimientos de investigación

Los procedimientos de investigación tienen que comprender las fases siguientes:

Primera. El análisis para determinar la admisión a trámite de la sospecha de fraude.

a) En caso de no admisión, se tendrá que notificar la resolución de inadmisión motivada al comunicante o denunciante, que puede recurrir la decisión ante el Alcalde/sa.

b) En caso de admisión, la Comisión tiene que requerir información al órgano, unidad y/o personas afectadas y tiene que entrevistar a posibles testigos y/o terceros de interés por los hechos denunciados, con el asesoramiento interno y/o externo que estime oportuno. A continuación, tiene que emitir un informe, en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación o denuncia, prorrogable de forma motivada hasta dos meses adicionales. Este informe se tiene que trasladar al Alcalde/sa junto con la información sobre las actuaciones llevadas a cabo.

Segunda. El Alcalde/sa, en vista del informe, dará traslado del resultado de la investigación al comunicante o denunciante, y, si procede, cuando el expediente no sea objeto de archivo, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

En todas las comunicaciones, actuaciones, solicitudes de documentación e informes y entrevistas, se tienen que omitir –si se conocen– los datos relativos a la identidad del comunicante o denunciante.

Artículo 7. Adopción de medidas de corrección y/o persecución

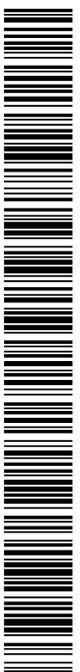
A) Inexistencia del riesgo de fraude y archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

-Desistimiento de la persona denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de esta).

-Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

-Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

En aquellos casos en los que la denuncia no sea admitida a trámite, la persona implicada podrá solicitar la revisión de la misma mediante oficio presentado ante el Alcalde/sa.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



B) Sospecha de riesgo de fraude: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de dicho riesgo, la Comisión Antifraude será la responsable de:

- Ordenar a la Unidad Ejecutora la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas.

- Informar de dicha suspensión a la Unidad Técnico Administrativa encargada de gestionar los fondos correspondientes al PRTR, que deberá proceder a la retirada de la operación con riesgo de fraude, en el caso de que dicha operación hubiera sido certificada o estuviera en proceso de certificación.

- Remitir el expediente al Organismo de Gestión y al Área de Gobierno correspondiente, así como el Servicio Nacional de Riesgo de fraude en el plazo de 15 días naturales y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

Por otro lado, el Ayuntamiento procederá a la recuperación de los pagos indebidos a los beneficiarios y llevará a cabo el seguimiento del caso para revisar y mejorar procedimientos internos, retorno de experiencias y difusión. En concreto los pasos a seguir serán los siguientes:

- Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

- Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

- Comunicar a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por personal empleado público, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables dando traslado al Ministerio Fiscal.

Artículo 8. Denuncias infundadas o falsas

En el caso de que del informe de valoración inicial resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, se podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a la persona o personas responsables, sin perjuicio de ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Artículo 9. Resolución de Conflictos de Intereses

Ante la evidencia o tras la recepción de denuncia en ese sentido y confirmación de la existencia de conflictos de intereses, se actuará de la siguiente forma:

- Comunicación por escrito al superior jerárquico determinando que la persona cese toda actividad relacionada con el asunto y adopción cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



- Aplicación estricta de la normativa 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.

ANEXO 5.- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS DEL AYUNTAMIENTO DE Beniel Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Beniel y sus Organismos Autónomos que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Beniel y sus Organismos Autónomos debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



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.

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

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté 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.

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

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

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.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



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.

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

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

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

Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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.

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

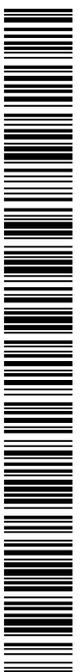
Con independencia de lo establecido en la legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- . Elegibilidad de los gastos.
- . Contratación pública.
- . Regímenes de ayuda.
- . Información y publicidad.
- . Medio Ambiente.
- . Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



. Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.

. Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



ANEXO 6.- CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL AYUNTAMIENTO DE Beniel Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Principios de buen gobierno:

1. Las autoridades y cargos del Ayuntamiento de Beniel y sus Organismos Autónomos observarán y respetarán el Código de buen gobierno, que incluye los principios éticos y de conducta que deben informar el ejercicio de sus funciones.

2. Dicho Código podrá ser aplicable, de manera voluntaria y mediante adhesión individual, a los miembros de la corporación local y el personal directivo de su sector público.

3. Son principios éticos:

. El pleno respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y al resto del ordenamiento jurídico, ajustando su actuación a los valores superiores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político.

. La orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales y al bien común de los ciudadanos, ejerciendo sus atribuciones con lealtad al Ayuntamiento de Beniel y respetando los principios de eficacia, eficiencia, diligencia y neutralidad.

. La imparcialidad en sus actuaciones, sin que puedan condicionarlas ningún tipo de interés personal, familiar, corporativo, clientelar o cualquier otro que pueda colisionar con este principio.

. La asunción de la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

. El desempeño de la actividad pública regida por los principios de transparencia en la gestión y accesibilidad a los ciudadanos.

. La abstención de contraer obligaciones económicas, realizar cualquier tipo de operación financiera o negocio jurídico que pudiera suponer un conflicto de intereses con su cargo público.

. La no obtención de ningún privilegio o ventaja injustificada, beneficiándose de su condición.

. La no contribución a la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos que pudiera beneficiarles a ellos mismos o a su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

. La confidencialidad y el secreto en relación con los datos e informes de los que tuvieran conocimiento por razón de su cargo, aun después de cesar, no pudiendo hacer uso de esa información para su propio beneficio o el de terceros, o en perjuicio de los intereses de los ciudadanos.

4. Son principios de conducta:

. Dedicarse plenamente y con profesionalidad al servicio público, cumpliendo fielmente el régimen de incompatibilidades que les es aplicable.

. Actuar con la diligencia debida y realizar una gestión eficiente y austera de los recursos públicos que tengan asignados, no utilizando los mismos en beneficio propio o de



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



su entorno familiar y social, así como cuidar y conservar los recursos y bienes públicos asignados a su puesto.

. Actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, sin que la pertenencia a órganos ejecutivos y de dirección en partidos políticos comprometa su actuación ni suponga menoscabo o dejación de las funciones que tengan encomendadas.

. Hacer uso adecuado de los medios que se arbitran para el mejor y eficaz desarrollo de su función, administrando los recursos públicos con austeridad y evitando actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.

. Hacer un uso adecuado, motivado, justificado y austero de los gastos de representación y atenciones protocolarias que tengan asignados por razón de su cargo.

. Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que suponga una ganancia o ahorro que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones. En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio del Ayuntamiento de Beniel, en los términos previstos en la legislación vigente.

. Facilitar el acceso de los ciudadanos a la información requerida, con las limitaciones previstas en el ordenamiento jurídico.

. Ser accesibles a los ciudadanos, respondiendo a sus peticiones, escritos y reclamaciones que formulen.

. Evitar los contactos con lobistas no registrados y comunicar a la Agencia de Integridad y Ética Públicas cualquier violación del régimen de los lobbies de la que tenga conocimiento.

Recursos humanos y materiales.

Las autoridades y cargos del sector público local gestionarán los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

Las autoridades y cargos del sector público local percibirán las retribuciones fijadas conforme a su normativa reguladora, que habrán de ser suficientes para no comprometer en modo alguno su integridad y coherentes con las funciones y responsabilidad encomendadas.

La utilización de vehículos oficiales por autoridades y cargos del sector público local estará vinculada a las obligaciones de desplazamiento derivadas del desempeño de sus funciones y, en su caso, por razones de seguridad. La prestación de otros servicios que, en su caso, puedan requerir el uso de vehículos oficiales deberá ser debidamente justificada atendiendo a la naturaleza del cargo desempeñado y a las necesidades de seguridad, y de acuerdo al principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

El crédito presupuestario de los gastos de representación y atenciones protocolarias solo podrá utilizarse para sufragar actos de esta naturaleza en el desempeño de las funciones de la autoridad o cargo del sector público local, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de los intereses públicos y no existan para ellos créditos específicos en otros conceptos. No podrá abonarse con cargo a estos, ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, para la autoridad o



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



cargo del sector público local. Asimismo, deberán ser debidamente justificados y acreditar su necesidad para el desempeño de las funciones inherentes al ejercicio de la autoridad o cargo del sector público local.

El Ayuntamiento de Beniel, representada por su Alcaldesa Presidenta, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprueba, junto con el Plan Antifraude, la presente:



a01471c793b1f11a2907e6309030a12k

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30010>



“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

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

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

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

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

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con los 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.

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.



a01471c793b1f11a4907e6309030a12k



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

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



a01471c793b1f11a2907e639030a12k