



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

20 de diciembre de 2024



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



CONTENIDO

0.	Registro de versiones	4
1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	CONCEPTOS BÁSICOS	6
3.	OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN	12
3.1.	Ámbito objetivo de aplicación	13
3.2.	Ámbito subjetivo de aplicación	13
3.3.	Ámbito temporal de aplicación	13
4.	ASPECTOS ORGANIZATIVOS	13
4.1.	Unidad Antifraude	14
4.1.1.	Funciones UA	14
4.2.	Unidad de apoyo de Compliance	15
4.3.	Empleados del Ayuntamiento de Olivares	15
5.	ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	15
5.1.	Medidas de prevención	16
5.2.	Medidas de detección	244
5.3.	Medidas de corrección	277
6.	GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS	299
6.1.	Definición de la política de conflictos de intereses	299
6.1.1.	Objetivos	299
6.1.2.	Ámbito de aplicación	299
6.2.	Definiciones y principios generales	30
6.2.1.	Definiciones	30
6.2.2.	Principios generales	30
6.3.	Proceso de gestión de conflictos de interés	31
6.3.1.1.	Catálogo de situaciones que pueden generar conflictos de interés	31
6.3.1.2.	En base al personal que puede ser potencialmente afectado	32
6.3.1.3.	En base a los intereses que pueden ser potencialmente afectados	32
6.3.3.	Procedimiento para resolver conflictos de intereses reales y potenciales ..	32
6.3.3.1.	Procedimiento para resolver conflictos de intereses reales y potenciales ..	32
6.3.3.1.1.	Declaración de impedimento	32
6.3.3.1.2.	Existencia de conflicto de interés	33
6.3.3.1.3.	Publicidad de conflicto de interés	33
6.3.3.1.4.	Registro	34
6.3.3.2.	Procedimiento para resolver conflictos de intereses planteados	34
6.4.	Registro y archivo de conflictos de intereses	34
6.5.	Verificación del procedimiento	35
7.	DOBLE FINANCIACIÓN	35
7.1.	Protocolo para la detección y control de la doble financiación	35
7.2.	Declaración de compromiso	37

8. PUBLICIDAD, EFECTOS, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN/REVISIÓN	37
8.1. Aprobación, comunicación y difusión.....	37
8.2. Efectos.....	38
8.3. Seguimiento.....	38
8.4. Sistema de revisión del Plan	38
ANEXOS	
Anexo I. Acta Constitutiva de la Unidad Antifraude.....	40
Anexo II. Código Ético y de Buen Gobierno Local.....	43
Anexo III. Mapa de Evaluación de Riesgos.....	50
Anexo IV. Test de conflicto, prevención del fraude y la corrupción.....	51
Anexo V. Selección de herramientas de prospección.....	52
Anexo VI. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses de Personal Trabajador del Ayuntamiento de Olivares.....	54
Anexo VII. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses de Personal Externo al Ayuntamiento de Olivares.....	57
Anexo VIII. Posibles indicadores de riesgos (listado banderas rojas).....	60
Anexo IX. Procedimiento de persecución.....	61
Anexo X. Declaración de compromisos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.....	62
Anexo XI. Declaración Unidad de Apoyo de Compliance.....	63
Anexo XII. Ficha de terceros.....	64
Anexo XIII. Declaración Responsable y Oferta Económica.....	65
Anexo XIV. Informe de Valoración.....	67
Anexo XV. Providencia de la Alcaldía/Presidencia para la solicitud de publicación de ofertas.....	68
Anexo XVI. Propuesta de Gastos Contrato Menor.....	71
Anexo VII. Memoria Justificativa Procedimiento de Contrato Menor.....	74

0. Registro de versiones

ENTIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL DOCUMENTO
AYUNTAMIENTO DE OLIVARES	Plan de Medidas Antifraude en cumplimiento de lo establecido en la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (artículo 22).

VERSION	FECHA	MODIFICACIONES
01	20/12/2024	Primer Documento

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
EDEFENSE LEGAL & PREVENTION CONSULTING, S.L.	ÁLVARO DÍAZ LABRADOR	PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

1. INTRODUCCIÓN

El 21 de junio de 2020, el Consejo Europeo aprobó el programa NextGenerationEU (NGEU) como respuesta económica a la crisis generada por la pandemia de COVID-19. En el centro de este plan se encuentra el Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR), establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 12 de febrero de 2021. El MRR tiene como objetivos fundamentales promover la cohesión en la Unión Europea, fortalecer la resiliencia de los Estados miembros, mitigar las consecuencias sociales y económicas de la pandemia y respaldar las transiciones ecológica y digital.

Cada Estado miembro ha desarrollado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, siendo el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (PRTR) uno de ellos. Este PRTR se estructura en cuatro ejes transversales: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial, e igualdad de género, desglosados en diez políticas palanca y treinta Componentes.

La implementación de las iniciativas del PRTR requiere adaptar los protocolos de gestión y control de las Administraciones Públicas, con medidas de agilización establecidas mediante el Real Decreto-Ley 36/2020 y un sistema de gestión según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

A nivel de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se han adoptado medidas de agilización administrativa mediante el Decreto-Ley 3/2021, de 16 de febrero, que ha tenido un impacto significativo en la simplificación administrativa.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) dispone que los Estados miembros deben tomar medidas para proteger los intereses financieros de la Unión, incluyendo la prevención y detección del fraude. A tal efecto los Estados miembros, establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

A su vez, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación de 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, los conflictos de intereses y la doble financiación.**

Finalmente hemos de añadir la orden ministerial Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en relación no sólo con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés basado en una herramienta informática de data mining, sino en el establecimiento del contenido mínimo que obligatoriamente deberán tener las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

2. CONCEPTOS BÁSICOS

Los conceptos básicos que se emplean en el presente Plan y en la normativa de aplicación son los siguientes:

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

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

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

- **Irregularidad:** El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define «irregularidad» como “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”.

- **Fraude:** El artículo 3. 2 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (en adelante Directiva PIF), define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa “a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; o bien al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

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

- **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.
- **Corrupción:** El artículo 4 de la Directiva PIF define dos tipos de «corrupción»:
 - **Corrupción pasiva:** La acción de una persona empleada pública 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.

- **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 una persona empleada pública, 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.

- **Malversación:** La malversación aparece recogida en la Directiva PIF como otra infracción penal que puede afectar a los intereses financieros de la Unión, y se define como “el acto intencionado realizado por cualquier persona empleada pública a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

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

1. Administración desleal: Cuando una autoridad o una persona empleada pública que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de las mismas causando un perjuicio a ese patrimonio.
2. Apropiación indebida sobre patrimonio público: Cuando una autoridad o una persona empleada pública, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

- **Conflicto de interés:** A los efectos del artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012, (en adelante Reglamento Financiero), existe un conflicto de intereses “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

El conflicto de intereses puede surgir incluso si la persona no se beneficia realmente de la situación, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones.

Sin embargo, estas circunstancias deben tener cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- **Doble financiación:** De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los

programas, ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

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

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

- **Irregularidades e incumplimientos graves de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Financiación:** De acuerdo con el Reglamento del MRR, se consideran irregularidades graves la concurrencia de fraude, corrupción o conflictos de intereses en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo.

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

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

- **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 deben llevar a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control. De forma concreta, con el fin de garantizar una adecuada gestión de los Subproyecto y Actuaciones de los distintos Componentes, se ha definido en el PRTR un marco de control que se estructura en tres niveles:

- **Nivel 1: Control Interno de la Entidad ejecutora:** Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el PRTR. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios.

En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: Los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; el control del fraude, el etiquetado verde y etiquetado digital, el análisis de riesgo en

relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do No Significant Harm, DNSH) y la identificación del receptor final de fondos.

En el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, esta labor deberá ser expresamente desarrollada por los distintos gestores presupuestarios de los Subproyectos y Actuaciones aprobados en el marco del PRTR (ver definición de gestor presupuestario más adelante).

- **Nivel 2: Control interno de órgano independiente:** Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.

En el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales este control será realizado por la Intervención General de la Junta de Andalucía. En lo que respecta a las entidades instrumentales, la labor será realizada también por la Intervención General de la Junta de Andalucía, de acuerdo con las particularidades de su régimen de control interno.

- **Nivel 3: Auditorías y controles ex post:** Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE) como Autoridad de Control del Mecanismo según el artículo 21 del Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.

De acuerdo con este enfoque, la Intervención General de la Junta de Andalucía, por tanto, colaborará con la IGAE en esta labor, realizando las tareas de control que esta última encomiende.

- **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 la persona 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:** Según ha definido la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, es la entidad con dotación presupuestaria en PRTR, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.
- **Entidad ejecutora:** Entidad a la que corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora.

Serán Entidades ejecutoras de Proyectos los departamentos ministeriales y las entidades de la Administración General del Estado (AGE) y, para el caso de Subproyectos, lo serán los departamentos ministeriales y las entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómicas y Local u otros participantes del sector público.

En el ámbito de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, podrán ser Entidades ejecutoras las Consejerías y entidades instrumentales que participen en la ejecución de los Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones del PRTR, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora.

- **Órgano gestor:** Órgano que, en el ámbito de la Entidad ejecutora, es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de Gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano gestor firmará también los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los Hitos y Objetivos Críticos y no Críticos del Proyecto o Subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General de Estado (en adelante AGE) el órgano gestor será la unidad que tiene el presupuesto; en el ámbito de las Administraciones Autonómicas el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretaría en la correspondiente Consejería o equivalente (en la Administración de la Junta de Andalucía estas funciones corresponden a las Viceconsejerías u órgano equivalente de las entidades instrumentales). En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes la persona titular de la Secretaría o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local o resto de entidades participantes.

Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto.

- **Gestor presupuestario:** Es el órgano directivo que ejecuta crédito MRR. Puede o no pertenecer a la estructura de la Entidad ejecutora.
- **Unidad Antifraude:** Constituida en cada Entidad ejecutora y en las entidades del sector público con personalidad jurídica propia a quien se asigne la realización de alguna de las acciones previstas en el PRTR, bajo la dependencia de la Secretaría General Técnica u órgano equivalente en las entidades instrumentales. Le corresponde, entre otras funciones, la difusión del Plan en su ámbito, la supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del MRR aplicación de las medidas del Plan.
- **Comité Antifraude:** Será creado mediante Decreto. En el mismo se establecerán su composición y se concretarán sus funciones, entre las que se encontrarán: la difusión del Plan de Medidas Antifraude entre las Entidades Ejecutoras, el seguimiento y valoración, al menos anualmente, de la aplicación de las medidas del Plan, así como la propuesta de actualización al Consejo de Gobierno.
- **Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:** Creada por la ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, se concibe como instrumento específico de prevención, investigación y combate del fraude y la corrupción, y también para proteger a las personas denunciantes. Su finalidad primordial es fortalecer la actuación de las instituciones públicas para evitar que

se produzca un deterioro moral y un empobrecimiento económico que redunde en perjuicio de la ciudadanía.

- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** Es uno de los órganos de la IGAE, 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 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.
- **Fiscalía Europea:** De acuerdo con lo previsto la Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea, la Fiscalía Europea será competente para investigar y ejercer la acusación en relación con las causas por los delitos tipificados en determinados preceptos de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- **Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF):** Entidad creada por las instituciones de la Unión Europea 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 porque el dinero de las personas contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de la ciudadanía 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.
- **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR):** Instrumento promovido a nivel de la Unión Europea y orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia COVID 19, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- **Componente:** Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el PRTR, dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.
- **Medidas:** Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito

del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

- **Proyecto:** Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.
- **Subproyecto:** Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto.
- **Actuación:** Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una Actuación. Excepcionalmente, para Subproyectos de reducido alcance y poca complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto, se podrá prescindir de la descomposición en Actuaciones. En aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.

La Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales serán las responsables de ejecutar y reportar información sobre los Subproyectos y Actuaciones en el marco de los distintos Componentes del PRTR de acuerdo con la distribución de funciones indicada en este Plan.

3. OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

Con el objetivo de cumplir con las obligaciones del artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021, las entidades involucradas en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) deben contar con un "Plan de medidas antifraude". Este plan asegura que los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) se utilicen correctamente, abordando la prevención, detección y corrección de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación. Las medidas adicionales para cumplir con el artículo 22 del Reglamento del MRR se centran en el control interno del gestor presupuestario (nivel 1), referenciado en el PRTR.

El "Plan de medidas antifraude" es un instrumento flexible que puede modificarse para adaptarse a nuevos riesgos o ajustar las estrategias de prevención, detección y corrección de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

El presente "Plan de medidas antifraude" de la entidad ejecutora Ayuntamiento de Olivares tiene el objetivo no sólo de cumplir con las disposiciones reglamentarias de la Unión Europea, sino también con las exigencias derivadas de convenios o acuerdos específicos firmados con entidades gestoras de fondos del PRTR. El presente PMA tiene carácter expansivo y global respecto de todas las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de Olivares en ejecución de fondos europeos o comunitarios.

En concreto el ámbito de aplicación objetivo y subjetivo será el que se detalla en los apartados siguientes:

3.1. **Ámbito objetivo de aplicación.**

El PMA se aplicará en la ejecución de Proyectos, Subproyectos y Actuaciones del PRTR que lleve a cabo el Ayuntamiento de Olivares.

3.2. **Ámbito subjetivo de aplicación.**

Las obligaciones y protocolos regulados en el PMA afectarán a todas las personas de esta entidad local implicadas en la gestión de dinero público o que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR y, en particular:

- a. A las personas que presten servicios en el Ayuntamiento de Olivares.
- b. A las personas físicas y jurídicas que presten servicios al Ayuntamiento de Olivares en la ejecución de las actuaciones financiadas, tales como contratistas y subcontratistas.

3.3. **Ámbito temporal de aplicación.**

Este Plan entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Olivares. Su duración es igual al tiempo de ejecución de los Subproyectos y Actuaciones financiadas por el PRTR. Su vigencia se prolongará, como mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2027, sin perjuicio de la ejecución de nuevas actuaciones no contempladas en la fecha de creación del Plan.

El PMA será revisado periódicamente durante su plazo de vigencia. La periodicidad quedará fijada en el apartado 5.1. de este Plan.

4. **ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

A continuación, se procede a la identificación de los órganos y unidades administrativas que tienen atribuidas responsabilidades en el ámbito objetivo de aplicación del Plan y a señalar las funciones y competencias que les corresponden en esta materia.

Si bien la puesta en práctica de este Plan de Medidas Antifraude se extiende a toda la organización, conceptualmente se pueden diferenciar dos líneas de defensa que se corresponderían, fundamentalmente, con distintos ámbitos funcionales y organizativos del Ayuntamiento:

- Primera línea de defensa: constituida por los propios ámbitos organizativos y personas directamente involucrados en la gestión de los fondos procedentes del PRTR, partiendo de los aspectos administrativos, de contratación y financieros y llegando hasta la propia gestión de los contratos y la ejecución de los trabajos por parte de los departamentos técnicos y de su gestión de las empresas subcontratadas.
- Segunda línea de defensa: esta segunda línea tiene por objeto asesorar a los ámbitos directamente involucrados en primera línea, así como establecer los mecanismos que

aseguren la lucha contra el fraude, velando por la eficacia de los mismos. El trabajo técnico de esta línea de defensa recaerá en la Unidad Antifraude.

- Tercera línea de defensa: recaerá en la Unidad de Apoyo de Compliance, encargada de supervisar el cumplimiento efectivo de las disposiciones y apoyar a la Unidad Antifraude en la revisión y actualización periódica del PMA, la normativa interna o protocolos específicos para su implantación, y la diferente documentación en despliegue del mismo.

4.1. Unidad Antifraude

La Unidad Antifraude (en adelante, UA) es el órgano responsable de la supervisión de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección, corrección y persecución por parte del Ayuntamiento de Olivares.

4.1.1. Funciones UA

- Velar, en todo momento, por el cumplimiento por parte de todos los empleados de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento de Olivares.
- Impulsar el código ético y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento de Olivares.
- Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.
- Estar debidamente informado del progreso y desarrollo de las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento de Olivares que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Aprobar los criterios y directrices generales actualizadas.
- Analizar situaciones o casos que supongan un especial riesgo y que se pongan en su conocimiento a través de los coordinadores antifraude. Supervisar las modificaciones en los sistemas de control para mitigar los riesgos.
- Ser informado de aquellas otras cuestiones que sean elevadas por los empleados o cualquier otra persona que ponga en conocimiento una posible situación de fraude, conflicto de intereses, doble financiación o corrupción dentro del Ayuntamiento de Olivares.
- Custodiar, mediante los canales ya existentes en el Ayuntamiento de Olivares, la documentación referente al Plan de Medidas Antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en la entidad.
- Garantizar la existencia y el correcto funcionamiento de un canal de denuncias y difundirlo entre los empleados y actores involucrados.
- Informar de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan de Medidas Antifraude.
- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Aprobar el informe de evaluación anual sobre el grado de cumplimiento de las medidas del Plan que será presentado al Pleno.

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

4.2. Unidad de apoyo de Compliance

Se asegurarán de la revisión y actualización periódica del Plan de Medidas Antifraude, la revisión de normativa interna o protocolos específicos para su implantación y la diferente documentación en despliegue del mismo.

A su vez, elaborarán la propuesta de informe de evaluación anual sobre el grado de cumplimiento de las medidas del Plan.

4.3. Empleados del Ayuntamiento de Olivares

Contribuir mediante sus comportamientos individuales al cumplimiento de los objetivos de este Plan.

5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Plan de medidas antifraude ha de estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución (como así lo recoge el artículo 6.5. de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

Se definen en este documento las medidas contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación que el Ayuntamiento de Olivares va a poner en marcha, considerándose efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se han detectado tanto en el Mapa de Evaluación de Riesgos (Anexo III) como en el Test Inicial de Conflicto de Intereses, Prevención del Fraude y la Corrupción (Anexo IV).

Las diferentes medidas se exponen a través de tablas que incluyen la información relevante de cada una de ellas. Se expone, a continuación, una tabla modelo con la descripción de cada uno de los elementos:

Medida	Resumen de la medida a implementar
Riesgos Diana	Códigos de referencia de los riesgos que se pretenden mitigar con la implementación de la medida. Los códigos están atribuidos en base a la evaluación de riesgos
Objetivos	Finalidades que se pretenden conseguir con la implementación de la medida
Descripción	Detalle pormenorizado de la medida y su justificación
Acciones	Operaciones concretas a ejecutar
Responsables	Personal encargado de la ejecución de las acciones
Fecha Límite	Plazo máximo de ejecución completa de cada acción/medida
Indicadores	Hitos que permiten verificar la ejecución de la medida
Referencia	Documentación de apoyo de los anexos

5.1. Medidas de prevención.

Medida 1	Elaboración del Código Ético y de Conducta del Ayuntamiento de Olivares
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Definir las reglas de comportamiento y las obligaciones del personal Establecer los límites de actuación y el marco jurídico aplicable Crear y/o afianzar una cultura basada en la ética e integridad
Descripción	<p>La elaboración de un código ético y de conducta es una de las medidas más básicas y esenciales en cualquier institución que quiera tener una cultura orientada al cumplimiento normativo, la ética y la integridad profesional.</p> <p>Un código ético y de conducta es un documento que aglutina el conjunto de normas que rigen a los miembros que componen una organización, delimitando aquellas actuaciones que se consideran adecuadas de las que no lo son. La existencia y conocimiento de este documento por parte del conjunto de los empleados del Ayuntamiento de Olivares permite crear un marco de buenas prácticas, generando percepciones acerca de lo que se considera aceptable y, por tanto, influenciando en el desistimiento de aquellos comportamientos que no lo sean.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> Aprobación del código ético y de conducta del Ayto. de Olivares Emitir un comunicado interno sobre su creación y difundir el mismo
Responsables	<p>Acción 1: Pleno del Ayuntamiento de Olivares</p> <p>Acción 2: Responsable de comunicación del Ayuntamiento de Olivares</p>
Fecha Límite	1 de febrero de 2025
Indicadores	Aprobación de PMA y comunicado interno
Referencia	Anexo II. Código Ético y de Buen Gobierno Local

Medida 2	Comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Crear una conciencia social de integridad en el Ayto. de Olivares Aumentar las percepciones negativas de cara a la comisión de irregularidades o actos delictivos Disuadir de la comisión de actos de fraude por la determinación de perseguirlos y el aumento del riesgo de detección

Descripción	<p>El Plan de medidas antifraude no puede ser un documento estéril que sirva sólo a efectos formales de cumplimiento de los requisitos de la Comisión Europea para la concesión de los fondos, sino que debe generar cambios y una estructura y cultura del cumplimiento normativo en la totalidad de la empresa pública.</p> <p>Para que los empleados del Ayuntamiento de Olivares integren el nuevo método de trabajo y la cultura que se pretende implementar, es necesario que conozcan el Plan de Medidas Antifraude. Además, el conocimiento de que existe una determinación clara y documentada de luchar contra el fraude en la administración genera factores de protección y disuasión entre los propios empleados, reduciendo los riesgos internos.</p> <p>Se emitirá una circular interna a todos los empleados del Ayuntamiento de Olivares donde se incluya el PMA y su aprobación por el Pleno.</p>
Acciones	1. Comunicar a los empleados del Ayuntamiento de Olivares la aprobación y el contenido del Plan de Medidas Antifraude
Responsables	Acción 1: Responsable de comunicación del Ayuntamiento de Olivares.
Fecha Límite	1 de febrero de 2025
Indicadores	Emisión de comunicado
Referencia	

Medida 3	Formación al personal con funciones en la gestión y ejecución de los fondos
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los conceptos básicos de fraude, corrupción y conflicto de intereses • Exponer las consecuencias de cometer actos de fraude, con el consiguiente efecto disuasorio generado • Aportar las herramientas y mecanismos existentes para luchar contra el fraude • Promover la denuncia de irregularidades • Orientar al personal hacia una cultura de respeto, ética, integridad y cumplimiento normativo • Asignar y concretar las funciones y responsabilidades de cada empleado con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude • Exponer los indicadores básicos de fraude y cómo detectarlos
Descripción	<p>La estrategia de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses en las administraciones públicas es una tarea compleja que debe englobar un conjunto de medidas heterogéneas y de diferente naturaleza.</p> <p>Dicho esto, algo en lo que convergen todas las investigaciones y expertos en la materia es que se debe aplicar un protocolo formativo exhaustivo al personal de la organización, ya que es el único modo de profundizar en las acciones acometidas, crear una cultura ética y de respeto, aclarar conceptos y limitaciones, promover la denuncia interna</p>

	<p>de irregularidades y, en general, cualquier otro objetivo que se proponga.</p> <p>La implicación del personal del Ayuntamiento de Olivares es, por tanto, la pieza clave para alcanzar la eficacia y excelencia del sistema de gestión, ya que la mayor parte de los controles existentes dependen de su aplicación por los recursos humanos.</p> <p>En este sentido, se ha diseñado un plan formativo que ataje todas las deficiencias encontradas en cuanto al conocimiento que, en los empleados del Ayuntamiento de Olivares, existe con respecto al fraude. A continuación, se detallan los contenidos esenciales en los que se basa el citado plan formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses • Actos delictivos, infracciones y consecuencias asociadas • Prevención y detección del fraude • Ética e integridad pública <p>Esencialmente, la formación diseñada, que se hará de forma presencial e incluirá documentación adicional de apoyo, está diseñada para el personal con funciones en la gestión de los fondos, debiendo realizar una base de datos de aquellos que están en la obligación de acudir.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una base de datos del personal que realice funciones en la gestión de los fondos europeos 2. Comunicar al personal la fecha, hora y lugar de la formación 3. Impartir formación
Responsables	<p>Acción 1 y 2: Responsable de Recursos Humanos Acción 3: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.</p>
Fecha Límite	1 de febrero de 2025
Indicadores	Partes de asistencia a formación firmados
Referencia	

Medida 4	Comprobar la veracidad de la información de las ofertas cruzando datos de los solicitantes con otras bases de datos
Riesgos Diana	C.R2, C.R8 y C.R11
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la concesión de contratos públicos y fondos europeos a licitadores que falseen información en las ofertas o que tengan alguna prohibición de contratar no declarada • Prevenir conflictos de interés con los miembros del órgano contratante • Aumentar los controles efectivos previos a la contratación directa

Descripción	<p>La Unión Europea y otros organismos internacionales han desarrollado, a lo largo de los años, herramientas de lucha contra el fraude basadas en la elaboración de bases de datos que incluyen cualquier información relevante a efectos de determinar la veracidad de los solicitantes o licitadores, de la documentación presentada o de las relaciones no declaradas con terceros particulares o empresas.</p> <p>En España también se han llevado, con mayor o menor acierto, proyectos de mejora de creación de bases de datos comunes o, en su defecto, mecanismos para cruzar bases de datos de diferentes organismos autónomos, todo con el objetivo de facilitar los trabajos de auditoría e inspección que deben llevar a cabo muchas administraciones públicas.</p> <p>Esta medida de control se basa en la utilización de las fuentes de información accesibles para el Ayuntamiento de Olivares en los procesos de selección de los beneficiarios de contratos públicos. La idea es, por tanto, que los miembros de los órganos de contratación y consultivos crucen datos de los solicitantes con bases de datos que puedan aclarar la existencia de algún dato falso que pueda ayudar en la detección de intento de fraude.</p> <p>Para proceder a la revisión de la veracidad de la información de las ofertas se utilizarán, con una periodicidad semestral, técnicas de muestreo en cuanto a los contratos públicos realizados que consistirán, fundamentalmente, en la selección aleatoria de una de las concesiones cuya información será analizada y comparada mediante las herramientas de cruce de datos seleccionadas.</p> <p>En este sentido, la Unidad Antifraude elaborará un informe anual encargado de documentar los resultados obtenidos en los procesos semestrales de cruce de datos y cualquier irregularidad o anomalía detectada durante los mismos.</p> <p>En el Anexo V se incluyen las herramientas que se pueden utilizar en el Ayuntamiento de Olivares para el cruce y comprobación de la información de los solicitantes.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación semestral de los datos de los solicitantes y sus ofertas en las bases de datos accesibles en el proceso de selección 2. Elaboración de informe de detección de irregularidades
Responsables	<p>Acción 1: Tesorería Acción 2: Unidad Antifraude</p>
Fecha Límite	<p>Acción 1: Frecuencia semestral Acción 2: Frecuencia anual</p>
Indicadores	Informe de detección de irregularidades
Referencia	Anexo V. Selección de herramientas de prospección

Medida 5	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses
Riesgos Diana	C.R1, C.R3, C.R4

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la existencia de alguna causa que pueda afectar a la objetividad en la ejecución de las funciones públicas del personal • Clarificar los conceptos de conflicto de intereses y ayudar en su identificación • Facilitar la abstención de los empleados públicos • Fundamentar una posible reclamación judicial posterior
Descripción	<p>La firma de una declaración de ausencia de conflicto de intereses por los empleados públicos intervinientes en cualquiera de los proyectos financiados por el PRTR es obligatoria conforme establece el artículo 6.4 de la Orden HFP71030/2021.</p> <p>En el Ayuntamiento de Olivares se deberán firmar los siguientes DACI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal del Ayuntamiento: deberán firmar un DACI por cada proyecto ejecutado con los fondos del PRTR. • Por último, se incluirá en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones la obligación de presentar una DACI firmada junto a la documentación presentada en la oferta de cada solicitante. <p>Todos los DACI se archivarán conforme a las disposiciones de la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firmar y registrar una declaración de ausencia de conflicto de intereses por cada empleado público que vaya a ejecutar alguna operación en cualquiera de los contratos o proyectos del PRTR 2. Incluir en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones y procedimientos de contratación pública la obligatoriedad de presentar, junto con la oferta, una declaración de ausencia de conflicto de intereses de cada solicitante
Responsables	<p>Acción 1: Responsable del área correspondiente</p> <p>Acción 2: Responsable del área correspondiente</p>
Fecha Límite	<p>Acción 1: 31 de diciembre de 2024</p> <p>Acción 2: Aplicable a cada licitación o contratación pública</p>
Indicadores	<p>Registro de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses firmados</p> <p>Inclusión de DACI para licitadores en los pliegos de cada licitación</p>
Referencia	<p>Anexo VI. DACI para personal del Ayuntamiento de Olivares</p> <p>Anexo VII. DACI para personal externo al Ayuntamiento de Olivares</p>

Medida 6	Revisar los DACI del personal del Ayuntamiento de Olivares y de los licitadores
Riesgos Diana	C.R1, C.R3, C.R4
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la ausencia de conflicto de intereses • Comprobar la veracidad de las declaraciones de conflicto de intereses

Descripción	<p>La verificación de ausencia de conflicto de intereses es muy relevante en el caso del Ayuntamiento de Olivares, debido a que en áreas geográficas relativamente pequeñas como puede ser el municipio de Olivares, o incluso Sevilla como provincia, los riesgos de que existan vínculos personales aumentan considerablemente. Este riesgo está especialmente presente en las primeras etapas del proyecto, es decir, en la contratación.</p> <p>Por tanto, es necesario comprobar tanto la firma como la veracidad de las declaraciones y, además, hacerlo con prontitud. En especial, aquellas pertenecientes al personal involucrado en la contratación, que en todo caso habrá tenido que ser estudiada con anterioridad al inicio del procedimiento de selección.</p> <p>Para una correcta cumplimentación de la declaración será necesario que el personal conozca y comprenda en qué consiste un conflicto de intereses real, potencial o aparente. Punto a tratar en la formación, siendo recomendable que también aparezcan especificados al comienzo de la DACI.</p> <p>Igualmente, debe quedar claro a todo el personal que cualquier modificación en las circunstancias que influya en lo declarado, debe ser notificada de inmediato en cualquier momento. Pues la declaración no es un mero trámite, debiendo realizarse un seguimiento y actualización constante de la misma, como medio para garantizar un procedimiento ajustado a la ley.</p> <p>Esta revisión de la veracidad de las DACI las llevará a cabo la Unidad Antifraude o, en caso de ausencia, la Unidad de Apoyo de Compliance.</p>
Acciones	1. Revisar las DACI firmadas y cotejar los datos con otras bases de datos e información previa disponible que permita conocer su veracidad.
Responsables	Acción 1: Unidad Antifraude
Fecha Límite	Aplicable con cada DACI firmado
Indicadores	Actas de reunión de la Unidad Antifraude
Referencia	

Medida 7	Aplicar protocolos de seguimiento, revisión y evaluación periódica de riesgos
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la eficacia, proporcionalidad y adecuación del plan de medidas antifraude • Mantener actualizados los riesgos existentes en la entidad

Descripción	<p>En los planes de cumplimiento normativo y, en general, cualquier sistema basado en la metodología de mitigación de riesgos, tan importante como la implementación inicial de medidas es revisar la eficacia e idoneidad de tales medidas con el paso del tiempo.</p> <p>Hay que entender que las organizaciones, al igual que las personas, evolucionan de forma constante. Esto hace que sea necesario monitorizar el sistema implementado y verificar que, en efecto, las medidas que se diseñaron e implantaron siguen siendo las más adecuadas para mitigar los riesgos existentes.</p> <p>El procedimiento de seguimiento se basa en dos acciones principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar la ejecución y eficacia de las medidas propuestas 2. Realizar evaluaciones de riesgo periódicas <p>Estas evaluaciones se realizarán con periodicidad anual, salvo que se produzca una situación de fraude, en que se revisará de forma inmediata.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones periódicas de revisión de la ejecución y eficacia de las medidas diseñadas, auditoría de eventos de fraude y propuesta de mejoras 2. Evaluación de riesgos anual
Responsables	<p>Acción 1: Unidad Antifraude y Unidad de Apoyo de Compliance</p> <p>Acción 2: Unidad de Apoyo de Compliance</p>
Fecha Límite	Anual
Indicadores	Actas de reunión y evaluaciones de riesgo
Referencia	

Medida 8	Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la ejecución de actuaciones del PRTR.
Descripción	<p>En el seno de procedimientos de financiación, ya sean licitaciones o contratos menores, tanto el Ayuntamiento de Olivares, en calidad de entidad ejecutora, como los que puedan actuar en condición de beneficiario, contratista o tercero deberán suscribir la Declaración de compromiso en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR que figura en el Anexo X.</p> <p>(Respecto a la contratación menor, se establecerán en los Anexos XII a XVII los modelos oficiales de documentación requerida en cada expediente).</p>

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firmar y registrar una declaración de compromiso en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR, en su caso. 2. Incluir en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones o en las características de los procedimientos de contratación pública, en cada caso, la obligatoriedad de presentar, junto con la oferta, una declaración de compromiso en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR, en su caso.
Responsables	<p>Acción 1: Responsable y técnicos del área que corresponda</p> <p>Acción 2: Responsable y técnicos del área que corresponda</p>
Fecha Límite	Aplicable a cada proyecto financiado
Indicadores	<p>Registro de declaraciones de compromiso en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR</p> <p>Inclusión de declaración de compromisos en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR, en su caso, para licitadores en los pliegos de cada licitación</p>
Referencia	Anexo X. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

5.2. Medidas de detección.

Medida 9	Crear un canal de denuncias anónimo
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la declaración de irregularidades o infracciones • Eliminar la consideración de represalias por la denuncia pública • Aumentar la supervisión y vigilancia interna
Descripción	<p>Todos los programas de cumplimiento normativo de instituciones ya sean públicas o privadas, requieren de la implantación de un sistema de denuncias que permita al personal de la entidad denunciar aquellos casos, actos o procesos de los que tenga sospecha de cierta irregularidad.</p> <p>Por la complejidad y naturaleza de estos comportamientos, en muchas ocasiones, sólo pueden ser detectados por los propios compañeros de la organización, que son los que se encuentran en las posiciones adecuadas para poder identificarlos.</p> <p>Para favorecer el uso de este sistema, es necesario que sea de carácter anónimo, algo que debe quedar claro para todo el personal.</p> <p>Dada la obligación existente a partir de la Ley 2/2023, el Ayuntamiento de Olivares implantará un canal de denuncias que se configurará en el portal web del Ayuntamiento, accesible para todos los usuarios, tanto internos como externos, que deseen notificar una denuncia.</p> <p>La creación del canal de denuncias se difundirá a través de una comunicación interna oficial una vez que esté operativo.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Configurar un canal de denuncias Emitir un comunicado al personal del Ayuntamiento informando de la creación del canal
Responsables	<p>Acción 1: Departamento de Informática y Sistemas</p> <p>Acción 2: Responsable de Comunicación / RRHH</p>
Fecha Límite	<p>Acción 1: 1 de marzo de 2025</p> <p>Acción 2: 5 días tras cumplimiento de acción 1</p>
Indicadores	<p>Creación de canal de denuncias interno</p> <p>Publicación de comunicación</p>
Referencia	

Medida 10	Elaborar y difundir una lista de indicadores de fraude o “banderas rojas”
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los comportamientos de mayor riesgo • Ofrecer los conocimientos y herramientas adecuadas de detección de fraude al personal

	<ul style="list-style-type: none"> • Aclarar conceptos y mejorar la eficacia de los controles de detección
Descripción	<p>Una de las medidas de detección más utilizadas en el ámbito del cumplimiento normativo en corporaciones es el diseño de indicadores o señales de alerta. Este sistema puede aplicarse a la práctica totalidad de los delitos que pueden cometerse en organizaciones como empresas o administraciones públicas, ya que permite moldear los indicadores en base a la naturaleza y modus operandi habitual de cada delito.</p> <p>Con el objetivo de detectar los casos de fraude, corrupción y conflicto de intereses lo antes posible, se han definido una serie de indicadores de alerta aplicados a la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Olivares. Tales indicadores se han dejado por escrito en el Anexo VIII, para que esté accesible en todo momento para los responsables de detectarlos e informar sobre ello.</p> <p>La clave de esta medida reside en que el personal que se encuentra en posición de detectar la existencia de esas señales de alerta las conozca. Para ello, se incluirá en la formación planificada de la medida 3 un contenido específico de los indicadores de fraude establecidos, cómo detectarlos y qué hacer en ese caso.</p> <p>El listado de banderas rojas debe aplicarse a cada uno de los proyectos financiados con fondos del PRTR, previa ejecución de los mismos.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una lista de indicadores de fraude o “banderas rojas” 2. Formar al personal en posición de detectarlos sobre los indicadores de fraude 3. Analizar las banderas rojas de cada proyecto subvencionado
Responsables	<p>Acción 1 y 2: Unidad de Apoyo de Compliance</p> <p>Acción 3: Unidad Antifraude</p>
Fecha Límite	<p>Acción 1: Realizada (véase Anexo VIII)</p> <p>Acción 2: 1 de febrero de 2025</p> <p>Acción 3: Aplicable a cada proyecto</p>
Indicadores	<p>Parte de asistencia a formaciones</p> <p>Registro de comprobaciones de banderas rojas de cada proyecto</p>
Referencia	<p>Anexo VIII. Posibles indicadores de riesgo o Listado “Banderas rojas”</p>

Medida 11	Comprobar y analizar la veracidad de la documentación justificativa y la ejecución de los contratos
Riesgos Diana	C.R2, C.R6, C.R7, C.R8, C.R.11
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar cualquier irregularidad en la ejecución de los proyectos • Disuadir de la realización de actos de fraude

<p>Descripción</p>	<p>Durante el proceso de certificación o verificación de la información justificativa presentada por los beneficiarios relacionada con el proyecto, es fundamental llevar a cabo un control exhaustivo de toda la información aportada, ya que es el último de los filtros dependientes del Ayuntamiento de Olivares a la hora de detectar un fraude.</p> <p>Facturas presentadas, relación con proveedores, realidad del propio beneficiario o certificados de ejecución de proyectos deben ser revisados con una exhaustividad.</p> <p>Se propone la utilización de los siguientes mecanismos de análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar datos previos que se dispongan del beneficiario. Si, por ejemplo, existe algún antecedente de fraude o irregularidad, se analizará con especial minuciosidad. • Cruce de datos de los beneficiarios con otras fuentes de datos accesibles (véase Anexo V). • Cruce de documentación justificativa de beneficiarios con los que se tiene más de un contrato similar: hay que verificar que no exista duplicidad en los costes y que éstos se hayan asignado al proyecto correctamente. <p>Es importante también hacer verificaciones de la ejecución del contrato. Los fraudes más comunes en este sentido son: no ejecutar los contratos de obra y servicio, hacerlo de forma incompleta, no entregar los productos de un contrato de suministro, o entregarlos con unas especificaciones o características inferiores. Para ello, se propone la puesta en marcha de los siguientes controles o mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los resultados de una muestra de proyectos a través de la solicitud de certificados de ejecución, valoración de un experto, etc. • Realizar inspecciones periódicas sobre el terreno, tanto en el plazo de ejecución como tras la finalización. • Cotejar las especificaciones de los productos suministrados con las establecidas en el contrato. <p>Por último, y con el objetivo de documentar las actuaciones realizadas y garantizar la trazabilidad, se realizará un informe semestral con los controles realizados.</p>
<p>Acciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar controles a los proyectos derivados del PRTR 2. Redactar informe de seguimiento
<p>Responsables</p>	<p>Acción 1: Unidad Antifraude con apoyo de otro personal Acción 2: Unidad Antifraude</p>
<p>Fecha Límite</p>	<p>Acción 2: Aplicable a cada proyecto Acción 3: Trimestralmente desde el inicio de ejecución de los proyectos</p>
<p>Indicadores</p>	<p>Informe de seguimiento</p>
<p>Referencia</p>	<p>Anexo V. Selección de herramientas de prospección</p>

5.3. Medidas de corrección.

Medida 12	Realizar una evaluación del riesgo de fraude, identificando el riesgo como sistémico o puntual
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las medidas de protección contra el fraude en base a los incidentes ocurridos • Adecuar las medidas antifraude a los riesgos existentes en cada momento • Mejorar el sistema de gestión e información frente a las debilidades encontradas
Descripción	<p>En el caso de que los controles preventivos hayan fallado y se haya cometido un acto de fraude, es necesario reevaluar el nivel de riesgo y adaptar las medidas implementadas a la nueva realidad, siempre con el objetivo de prevenir nuevas infracciones.</p> <p>La evaluación de riesgos se debe realizar, por tanto, inmediatamente después de la detección de la irregularidad, y debe incluir una variante nueva, como es la valoración del riesgo como sistémico o puntual. Es decir, a la hora de evaluar el riesgo de fraude que ha dado lugar a la comisión de la irregularidad, se deberá valorar si se trata de un incidente aislado o si existe un defecto en el sistema que dé lugar a más hechos de fraude en el futuro.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una evaluación de riesgos tras la detección de un caso de fraude 2. Modificar las medidas antifraude en base a los resultados obtenidos
Responsables	Acción 1 y 2: Unidad de Apoyo de Compliance
Fecha Límite	5 días tras la detección de cada caso de fraude
Indicadores	Registro de versiones de las evaluaciones de riesgo
Referencia	

Medida 13	Retirar los proyectos afectados por el fraude
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Impedir la financiación pública de proyectos afectados por fraude

Descripción	<p>Uno de los objetivos principales por los que los organismos europeos exigen la aplicación de un sistema de gestión e información a las entidades gestoras y decisoras de los fondos PRTR es para evitar la financiación de proyectos en los que exista fraude.</p> <p>Ante situaciones de fraude detectadas, el Ayuntamiento de Olivares deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Paralizar la ejecución de los proyectos o contratos afectados b) Suspender los pagos a los beneficiarios c) Retirar los proyectos afectados e iniciar un nuevo procedimiento de contratación pública d) Iniciar el procedimiento de persecución
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar los proyectos afectados por el fraude 2. Iniciar el procedimiento de persecución
Responsables	Acción 1 y 2: Unidad Antifraude
Fecha Límite	3 días tras la detección de cada caso de fraude
Indicadores	<p>Notificación de cancelación del proyecto</p> <p>Comunicación de inicio del procedimiento de persecución</p>
Referencia	Anexo IX. Procedimiento de Persecución

Medida 14	Aplicar procedimiento de persecución de proyectos afectados por fraude
Riesgos Diana	General
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperar los fondos del PRTR afectados por fraude
Descripción	<p>La Orden HFP/1030/2021 establece la obligación de aplicar un procedimiento orientado a la recuperación de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia afectados por fraude.</p> <p>En el Anexo IX, se detalla el procedimiento a seguir.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar el procedimiento de persecución tras confirmar un caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses
Responsables	Acción 1: Pleno del Ayuntamiento de Olivares
Fecha Límite	3 días tras la detección de cada caso de fraude
Indicadores	Notificaciones a las autoridades responsables
Referencia	Anexo IX. Procedimiento de Persecución

6. GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

La gestión del conflicto de interés es uno de los mecanismos más adecuados de prevención, detección y corrección existentes en materia antifraude.

A continuación, se detalla el procedimiento detallado de gestión de conflictos de interés en el Ayuntamiento de Olivares.

6.1. Definición de la política de conflictos de intereses

6.1.1. Objetivos

Establecer un procedimiento estandarizado para propiciar el conocimiento, administración, resolución y minoración del impacto que pueda suponer situaciones de conflicto de interés que puedan afectar a la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el fin de asegurar la transparencia, objetividad e independencia en la toma de decisiones.

Los objetivos de la Política de Gestión de Conflictos de Interés del Ayuntamiento de Olivares son:

- a) Identificar las circunstancias, naturaleza y origen, que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses que implique el perjuicio de los intereses de uno o más proyectos llevados a cabo por el Ayuntamiento.
- b) Contribuir a evitar, en la medida de lo posible, la concurrencia de conflictos de intereses.
- c) Establecer medidas para la gestión de los conflictos de intereses que contribuyan a garantizar la participación activa del personal implicado, minimización de los efectos producidos y evitar el menoscabo de los intereses generales del Ayuntamiento de Olivares.

6.1.2. Ámbito de aplicación

Ámbito subjetivo: el régimen de conflicto de interés se aplica a todos los empleados públicos sin que tenga relevancia la condición o no de autoridad, mientras que el régimen de la abstención de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se limita a los altos cargos de la Administración Pública.

Ámbito temporal: los conflictos de intereses se ven afectados por las actividades que hubiera desempeñado, por sí o por sustitución, durante los dos años anteriores a su toma de posesión, actividades que deberán ser declaradas en el Registro de actividades.

Ámbito objetivo: los conflictos de intereses se extienden incluso a los supuestos en los que un alto cargo suscriba un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido al Derecho Privado. De hecho, la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado ha configurado un nuevo escenario en el que conviven el régimen del conflicto de interés con unas situaciones propias, de claro corte anglosajón, en las que se incluye la inhibición del artículo 7.1 Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de

la Administración General del Estado(9), con nuestro sistema de abstención, al que remitía el artículo 7.2 de la Ley 5/2006 (10).

6.2. Definiciones y principios generales

6.2.1. Definiciones

Conflicto de interés en el ámbito de la administración pública: Colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan. El conflicto de intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo. (Artículo 11 de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado).

Conflicto de interés real: situación en la cual el autorizado a la decisión tiene bajo control la posibilidad real de influir en el proceso y conducirlo a favor de su interés.

Conflicto de interés percibido: situación por la que un empleado no tiene bajo control la toma de decisión sobre el proceso pero presenta un interés particular en el mismo.

Conflicto de interés potencial: se presenta la posibilidad genérica de influir en el proceso sin que la misma se haya llegado a materializar en persona autorizada o empleado concreto.

Conflicto de interés temporal/puntual: situación que afecta a un momento concreto del proceso o a una persona identificable del proyecto

Conflicto de interés permanente: situación que afecta al proceso de forma global.

Autorizado, titular del órgano: Personal del Ayuntamiento de Olivares con capacidad para la toma de decisión o influir sobre ella.

Persona Sujeta: Personal del Ayuntamiento de Olivares implicado en el conflicto de interés.

Partes vinculadas: Sin perjuicio de definiciones legales que resulten aplicables, se corresponden con cualquier persona que tenga un vínculo cercano o interés particular con la persona autorizada para la toma de decisión y/o puedan ejercer control sobre ella, algunos ejemplos de ello pueden ser: familiares, amigos, empresas cercanas, etc.

Unidad Antifraude: Órgano encargado de velar por el cumplimiento y seguimiento de la política de gestión de los conflictos de intereses.

Unidad de apoyo de Compliance: órgano inmediatamente superior jerárquicamente al personal vinculado o de mismo rango encargado de la supervisión de sus trabajos.

6.2.2. Principios generales

Independencia. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben actuar en todo momento con libertad de decisión, sin perjuicio de los deberes de lealtad y fidelidad al Ayuntamiento de Olivares, la administración en general y a la Ciudadanía.

Diligencia. Las Personas Sujetas deben comportarse en todo momento con diligencia en interés de los ciudadanos y en defensa de la integridad de la administración.

Igualdad. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben garantizar la igualdad de trato entre los ciudadanos, evitando primar a unos frente a otros a la hora de prestar sus servicios.

Abstención. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto de intereses, así como de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Transparencia. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben dejar constancia frente a los ciudadanos de cualquier posible conflicto de intereses en relación con el asesoramiento o con el servicio que se preste, con carácter previo a tal asesoramiento o prestación del servicio de que se trate.

Lealtad. Ante la generación de cualquier conflicto de intereses, Las Personas Sujetas y los Autorizados deben comportarse en todo momento de una manera leal hacia Administración y la Ciudadanía, primando, en todo caso, los intereses de los ciudadanos.

6.3. Proceso de gestión de conflictos de interés

6.3.1.1. Catálogo de situaciones que pueden generar conflictos de interés

El Ayuntamiento de Olivares ha identificado que puede existir conflictos de interés real o potencial:

6.3.1.2. En base al personal que puede ser potencialmente afectado

a.- El **personal con competencias** que puede estar sometida a situaciones de conflicto de interés:

- Personal Autorizado / titular del órgano, según la definición realizada en el apartado 6.2.1. Definiciones.
- Personal Vinculado, según la definición realizada en el apartado 6.2.1. Definiciones.

El personal autorizado o titular del órgano emitirá una declaración en la que conste la ausencia de conflicto de intereses en la gestión de los proyectos con referencia a su “vinculación familiar”.

Tendrá la consideración de “*vinculación familiar*” el parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos), con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o cotizadas.

b.- **Personal con acceso a información sensible**, con los que pueda tener conflicto de interés:

- Los que tengan acceso a información privilegiada como pueden ser los criterios de pliegos, fechas de publicación de licitaciones con anteriores, etc.
- Los que tengan acceso a información reservada, como puede ser precios de otros licitadores.
- Los que formen parte de la mesa de contratación.

6.3.1.3. En base a los intereses que pueden ser potencialmente afectados

a.- Intereses **propios/personal**: Los elementos que definen el carácter propio/personal del interés serían:

- Existencia de beneficio o perjuicio de naturaleza económica o profesional.
- El interés debe ser particular y estar individualizado. Esta causa no se producirá en los supuestos en que:

1. Exista una difusión extraordinaria del interés.
 2. En los supuestos de intereses colectivos en los cuales se incluyen el del correspondiente empleado o autoridad.
 3. Asuntos públicos e institucionales en los que, de alguna manera, se ve afectada la esfera privada, como podría ser el caso del desarrollo de funciones públicas desarrolladas por un concejal.
- Se exige que el interés se sustente en relaciones que se deriven o se desarrollen fuera del procedimiento y no sean consecuencia de este.
 - Se requiere que el interés sea actual e inmediato, requiriéndose, el elemento de la contemporaneidad, debiendo descartarse los posibles intereses futuros o eventuales

b.- Intereses de **familiares y análogos**: aplicables los mismos casos que los anteriores.

c.- Intereses derivados de personas con las que se tenga **amistad o enemistad manifiesta**, debiendo ser esta:

- Actual
- Que exista indicio o prueba

6.3.2. Medidas para evitar posibles conflictos de intereses

Con el fin de evitar los posibles conflictos de interés derivados de su gestión, el Ayuntamiento de Olivares va a llevar a cabo las siguientes medidas generales y concretas para gestionar adecuadamente tales conflictos de interés:

- Todo el personal competente del Ayuntamiento estará sometido al Reglamento Interno de Conducta y, para garantizar un adecuado conocimiento de este, se impartirá un curso de formación en materias de normas de conducta.
- No se privilegiará a ningún ciudadano cuando exista conflicto de intereses entre varios y, en particular, deberán cumplirse en todo momento las políticas contenidas en el Plan.
- Se dará prioridad a los legítimos intereses de los ciudadanos, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad de la administración.
- Se limitará el acceso a toda información sensible o privilegiada, cuando el uso de esta pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios ciudadanos.

6.3.3. Procedimiento para resolver conflictos de intereses reales y potenciales

6.3.3.1. Procedimiento para resolver conflictos de intereses reales y potenciales

6.3.3.1.1. Declaración de impedimento

Cuando el personal (autorizado o vinculado), encuentre que, en el ejercicio de sus funciones o desarrollo de sus obligaciones públicas, pueda verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata, y en cualquier caso dentro de los tres (3) primeros días, y por escrito a su superior o supervisor.

El superior o supervisor decidirá sobre la posible concurrencia de conflicto de interés, aunque sea potencial, dentro del término necesario para garantizar el procedimiento en curso y, en cualquier caso, en el plazo máximo de siete (7) días siguientes a la fecha de su recibo.

Ante la duda de concurrencia o la existencia de un potencial conflicto de interés, el superior o supervisor dará parte, en caso de entender riesgo de conflicto de interés, a la Unidad Antifraude, en el mismo plazo máximo de siete (7) días desde la recepción.

En caso de que el superior dé parte a la Unidad Antifraude, ésta deberá dejar registrada la posibilidad de riesgo potencial o real de conflicto de interés.

Mientras dure el estudio del impedimento, el personal afectado o parte vinculada deberá separarse del curso de la actuación administrativa, no teniendo acceso a documentación o material confidencial que pueda afectar al potencial conflicto de interés.

La Unidad Antifraude, previo estudio del potencial conflicto de interés, emitirá un informe al superior con la existencia o no de conflicto de interés real. Una vez culminado el trámite, el superior informará de la decisión de la Unidad Antifraude al personal vinculado.

En cualquier otro caso, será el responsable de la Unidad Antifraude quién designe la persona o personas responsable/s de resolver el conflicto de interés y prestar el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

6.3.3.1.2. Existencia de conflicto de interés

Entendido por la Unidad Antifraude la concurrencia de un conflicto de interés real, deberá valorar los riesgos que supone y el grado de afectación al proceso, ya sea de manera global o parte de él, y optará por una de las siguientes medidas:

- Suspender al empleado de su cargo.
- Suspenderlo de algún tipo de función específica.
- Suspenderlo de la toma de decisiones relacionadas con el asunto origen del conflicto.
- Cambiar al empleado de puesto de trabajo.
- Programar evaluaciones periódicas y revisiones.
- Tomar medidas disciplinarias, de acuerdo con el resultado de la investigación.

La medida adoptada por la Unidad Antifraude será remitida en el plazo de diez (10) días al Personal Vinculado, siempre que ello no afecte al proceso en curso, para que dicha persona pueda alegar y aportar las pruebas que estime oportunas, en el plazo de tres (3) días.

La Unidad Antifraude deberá ponderar en la elección de la medida los intereses ciudadanos en curso, la integridad de la Administración Pública y la del personal vinculado; eligiendo la medida que menos afecte de forma global a estos tres puntos.

6.3.3.1.3. Publicidad de conflicto de interés

Si las medidas adoptadas por la Unidad Antifraude no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los ciudadanos, el Ayuntamiento de Olivares comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto.

Si se han visto vulnerados intereses fundamentales o viciado el procedimiento administrativo en curso, este deberá declararse nulo, en parte o total, y ser reiniciado desde el momento de la no afectación. En este caso, el Ayuntamiento de Olivares, únicamente, podrá continuar con el procedimiento en el que se manifieste el conflicto de interés cuando los afectados lo consienten expresamente.

6.3.3.1.4. Registro

En cualquier caso, la existencia de un conflicto de intereses, potencial o real, deberá registrarse y archivarse en atención a lo descrito en el apartado 6.4. Registro y Archivo de conflicto de interés.

6.3.3.2. Procedimiento para resolver conflictos de intereses planteados

La gestión del conflicto de interés por denuncia externa se llevará acabo siguiendo los mismos parámetros y tiempos marcados en el apartado anterior:

1. Se recibe la información, denuncia o declaración de un posible conflicto, ya sea por parte del personal interno del Ayuntamiento, por personal externo, por medio de un ciudadano o de forma anónima.
2. Se entrevista al empleado o empleados involucrados explicando la información de la que se dispone hasta el momento. Se le hará saber que se trata de información confidencial y se anonimizarán los datos obtenidos.
3. Se realiza una evaluación primaria para la toma de decisiones inmediatas, aunque temporales, de acuerdo con el resultado final de la investigación.
4. Se comunica al empleado, o empleados, las medidas inmediatas tomadas y la posibilidad de que todas o algunas de ellas sean temporales.
5. Entre las medidas inmediatas a tomar podemos resaltar:
 - Suspender al empleado de su cargo.
 - Suspenderlo de algún tipo de función específica.
 - Suspenderlo de la toma de decisiones relacionadas con el asunto origen del conflicto.
 - Cambiar al empleado de puesto de trabajo.
 - Programar evaluaciones periódicas, mensuales, semestrales, anuales...
 - Tomar medidas disciplinarias, de acuerdo con el resultado de la investigación.

6.4. Registro y archivo de conflictos de intereses

El Ayuntamiento de Olivares llevará un registro actualizado de los tipos de procedimiento, fases o situaciones en las que haya surgido un conflicto haya supuesto un riesgo importante para los intereses de una o varias personas, o en las que se prevea que puede surgir un conflicto de este tipo.

En el referido registro quedará constancia de la siguiente información:

- Departamentos, áreas o personal implicados en un conflicto de intereses.
- Fecha en la que se haya originado el conflicto.
- Procedimiento, fase, tipo de contrato y / o momento que se hayan visto afectados por el conflicto.
- Origen y naturaleza del conflicto generado.
- Medidas adoptadas para su adecuada gestión y resolución.

6.5. Verificación del procedimiento

La Unidad Antifraude verificará periódicamente el cumplimiento de la Política de Gestión de Conflictos de Intereses del Ayuntamiento de Olivares.

La presente política de gestión de conflictos de intereses será revisada y, en su caso, actualizada por la Unidad Antifraude o, por su delegación, al menos, anualmente.

7. DOBLE FINANCIACIÓN

El artículo 7.3 de la Orden HFP/1030/2021, que establece el sistema de gestión del PRTR, destaca la necesidad de evitar la doble financiación en la ejecución del MRR. Este requisito se basa en el considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, que establece que las acciones del MRR deben ser coherentes y complementarias con los programas de la Unión en curso, evitando la doble financiación de los mismos gastos. Asimismo, el artículo 9 del mismo Reglamento dispone que las reformas y proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión, siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

El gestor presupuestario deberá asegurar en todo caso que en la ejecución de los fondos del Mecanismo no se produce doble financiación y que el gasto en cuestión está vinculado a la ejecución del MRR. Para ello, se deberán identificar las fuentes de financiación de los Subproyectos o líneas de acción en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR. Los procedimientos que involucren doble financiación con ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión deberán documentados adecuadamente (por facturas o certificaciones del órgano gestor) que demuestren que la financiación de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del MRR.

Si bien los fondos procedentes del MRR son abonados según el cumplimiento de hitos y objetivos, los controles de doble financiación pueden aplicarse tanto a nivel de personas beneficiarias como de proyectos.

Para ello, los controles a implementar no solo se basarán en autodeclaraciones de las personas destinatarias/beneficiarias, sino que también se puede acudir a las siguientes prácticas:

- Coordinación suficiente con otros órganos responsables.
- Separación sistemática de los flujos de financiación.
- Verificaciones cruzadas.

Como herramientas de prevención y detección de la doble financiación, se recomienda especialmente la realización de consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información Base de Datos Nacional de Subvenciones, Arachne o Financial Transparency System.

7.1. Protocolo para la detección y control de la doble financiación.

1. Indicador de riesgo: Exceso en la cofinanciación de los proyectos/Subproyectos/líneas de acción, violando normativas de la Unión Europea (UE).

Descripción del control:

- Lista de comprobación sobre doble financiación: Utilizar la prevista en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
- Avisos en bases reguladoras: Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Euratom y al artículo 9 del Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.
- Verificación en el expediente de contratación: Confirmar ausencia de doble financiación por parte del órgano gestor.
- Declaraciones responsables: Exigir a la persona beneficiaria informar sobre cualquier fuente de financiación para los mismos costos, en cualquier momento en que se produzca esta circunstancia.
- Comprobaciones cruzadas con bases de datos: Verificar en, por ejemplo, BDNS o Financial Transparency System y otras bases cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
- Cuadros de financiación: Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de Proyecto/Subproyecto/línea de acción que proceda.
- Contabilidad analítica: Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica en las entidades aplicables.
- Establecimiento de medidas preventivas: Evitar el exceso de financiación mediante, por ejemplo, la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios.

2. **Indicador de riesgo:** Existen varios cofinanciadores que financian el mismo Proyecto/Subproyecto/línea de acción, generando posibles problemas de compatibilidad.

Descripción del control:

- Compatibilidad según convocatoria: Verifique la compatibilidad de las ayudas según lo indicado en las bases de la convocatoria.
- Cuadros de financiación: Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de Proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.

3. **Indicador de riesgo:** Falta de documentación para las aportaciones de terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).

Descripción del control:

- Cuadros de financiación: Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de Proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda.
- Lista de comprobación de documentos: Revisar los elementos que respalden las aportaciones de terceros.
- Contabilidad analítica: Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica en las entidades que resulte de aplicación.

4. Indicador de riesgo: La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.

Descripción del control:

- **Certificados o declaraciones de terceros:** Solicitar documentos que detallen el propósito de la financiación otorgada.
- **Medidas preventivas:** Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).
- **Contabilidad analítica:** Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica en las entidades que resulte de aplicación.

7.2. Declaración de compromiso.

En este sentido, en el seno de procedimientos de financiación, tanto en el caso de licitaciones como de contratos menores, deberán suscribir la Declaración de compromisos en relación con la ejecución de Actuaciones del PRTR que figura en el Anexo X, tanto el Ayuntamiento de Olivares como entidad ejecutora como los que puedan actuar en condición de beneficiario, contratista o tercero.

8. PUBLICIDAD, EFECTOS, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN/REVISIÓN

8.1. Aprobación, comunicación y difusión.

El presente Plan de medidas antifraude será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Olivares.

Una vez aprobado, la Unidad Antifraude se asegurará de que sea adecuadamente comunicado a los órganos gestores, para que estos a su vez lo comuniquen a los gestores presupuestarios bajo su competencia.

Este Plan será objeto de publicación en el apartado correspondiente del Portal Web del Ayuntamiento de Olivares, asimismo, será remitido a las entidades públicas con las que se haya realizado alguna licitación, contratación o cualquier otro tipo de relación.

Además, se remitirá al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude con el objeto de que puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de elaboración de la Estrategia Nacional Antifraude.

8.2. Efectos.

Este Plan resultará de aplicación a todos los Subproyectos y Actuaciones ejecutados por los gestores presupuestarios con independencia de su fecha de inicio, que se desarrollen en ejecución del PRTR y durante la vigencia de este último.

8.3. Seguimiento.

La Unidad Antifraude y la Unidad de Apoyo de Compliance serán los encargados del seguimiento, supervisión y evaluación general del PMA.

Durante su vigencia, la Unidad Antifraude prestará apoyo y asesoramiento a las personas responsables de implementación de las medidas y a los gestores presupuestarios.

Asimismo, realizará una evaluación general sobre el grado de aplicación del mismo y de la efectividad de sus medidas de manera estructurada, apoyándose en la herramienta recogida en el Anexo II.B.5 “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” de la orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, (Anexo IV) y recabando las informaciones y comunicaciones que puedan recibirse adicionalmente por parte de los gestores presupuestarios.

Todas las evaluaciones se realizarán con una periodicidad al menos anual. En cualquier caso, la primera evaluación será realizada a la fecha de fin de la implantación de las medidas contempladas en el presente Plan.

8.4. Sistema de revisión del Plan

El Plan ha de configurarse como una herramienta flexible y sujeta a revisión y, en su caso, actualización, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores (internos o externos) que así lo aconsejen. Conviene, por tanto, definir con claridad el protocolo y órgano competente para impulsar dicha revisión.

La actualización y revisión del PMA, se producirá en el marco de los siguientes supuestos:

- La evaluación general anual realizada, de manera periódica, por Unidad Antifraude.
- La autoevaluación específica del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude realizada de manera periódica anual por la Unidad Antifraude.
- Cuando se detecte una mayor incidencia de riesgo de fraude, corrupción y conflicto de interés en los expedientes financiados con recursos del PRTR derivada de la agilización en los trámites que ha supuesto la aplicación del 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.
- Cuando se detecten hechos derivados de denuncias de las que se puedan derivar indicios de irregularidades o bien que, como resultado de auditorías, se deriven mejoras que se deben implementar en los procedimientos. En este caso, la Unidad de Apoyo de Compliance procederá a la realización de propuesta de modificación del PMA a la Unidad Antifraude.

- Los resultados de las auditorías y controles también serán tenidos en cuenta a la hora de realizar las evaluaciones antes mencionadas, de cara a incorporar nuevos riesgos o controles que minimicen las posibilidades de que se produzcan y eviten su repetición.

Las modificaciones del PMA que se acuerden deberán aprobarse mediante Pleno del Ayuntamiento de Olivares.

Tanto las actualizaciones del Plan como las adaptaciones de cada una de las Consejerías y entidades instrumentales quedarán registradas, mediante la fecha y el motivo que dio lugar a su realización, en la primera hoja de cada documento.

Anexo I: Acta Constitutiva de la Unidad Antifraude

Reunido en Olivares, el Pleno del Ayuntamiento de Olivares (en adelante, Ayuntamiento), con C.I.F. P4106700J y domicilio en Plaza España,3, 41804, Olivares, Sevilla, y en cumplimiento con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el Acuerdo de 27 de abril de 2022 del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, se procede a la constitución de la Unidad Antifraude (en adelante, UA) del Ayuntamiento de Olivares.

LA UA tiene como objeto verificar, supervisar, controlar y llevar un seguimiento de que en el Ayuntamiento se cumple con la gestión y control del Plan de Medidas Antifraude (PMA) en la ejecución de los fondos del PRTR.

La creación y funcionamiento de la UA serán atendidos con los medios personales, técnicos y presupuestarios del Ayuntamiento, sin que en ningún caso conlleve el incremento del gasto público relacionado con los fondos y ayudas a ejecutar.

La UA del Ayuntamiento se constituye en modalidad colegiada, siendo los responsables de la misma:

- D.ª Ana Gómez Velarde, D.N.I. N.º 28761677-Q (Secretaría)
- D.ª Berta I. Rodríguez Toajas, D.N.I. N.º 28771466-F (Intervención)
- D. Fernando García García, D.N.I. N.º 27322128-Z (Responsable Área de Informática).

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, se establece como suplentes, con plena capacitación, a las personas nombradas oficialmente en los mismos puestos de Secretaría, Intervención y Responsable del Área de Informática.

Tal así, se constituye por parte del Ayuntamiento, atendiendo a las dimensiones y características del mismo, en el seno de la entidad ejecutora, una unidad unipersonal dotada de autonomía y con conocimientos y experiencia en materia antifraude, dotándola de las siguientes funciones:

- 1) La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- 2) La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión o de nivel 1 desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.
- 3) Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
- 4) Verificar la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.

- 5) Recibir y elaborar información sobre solicitudes de pago e informes sobre avances en la ejecución del PRTR en el ámbito del PMA, proponiendo en su caso medidas para mejorar la gestión, control e información en el seguimiento de la ejecución del mismo.
- 6) Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
- 7) La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles internos realizados y de la evaluación de riesgos y el seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
- 8) Informar de las acciones a implementar o recomendaciones para la mejora de la política antifraude al máximo órgano de administración o equivalente de la entidad.
- 9) Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.
- 10) Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- 11) Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- 12) Asegurarse de que los hechos se remiten a los organismos competentes para su conocimiento y sanción cuando se detecten hechos que puedan ser constitutivos de infracciones penales o administrativas.
- 13) Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados a los órganos competentes a los que se hace referencia en el apartado anterior, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
- 14) Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.
- 15) Informar cuando se requiera, a la Unidad de Apoyo de Compliance, como órgano independiente y objetivo, para que lleve a cabo sus funciones de modificación del PMA, y revisión del cumplimiento de la UA.
- 16) Identificar problemas y posibles nuevos riesgos, proponiendo en base a ellos medidas correctoras a la Unidad de Apoyo de Compliance.
- 17) Solicitar información relativa al Canal de Denuncias, estudiando y evaluando las mismas.

La UA estará asistida por personal adscrito al Ayuntamiento de Olivares para la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia adscrita a _____ y entrará como órgano a ejecutar sus funciones el día _____.

En Olivares a __ de _____ de ____

Anexo II: Código Ético y de Buen Gobierno Local

En un contexto económico, social y político en el que la ciudadanía manifiesta un alto grado de desconfianza respecto de la política, las instituciones y los responsables públicos, se hace necesario canalizar esta situación como una oportunidad como motor para la profundización democrática. De este modo, las entidades locales deben redoblar esfuerzos por restablecer el valor de la política local y recuperar la confianza de la ciudadanía mediante una intensificación y exteriorización efectiva de los valores públicos, de los estándares de conducta y de la actitud ética de los cargos públicos y de los directivos locales.

En dicho contexto, la revisión del Código de Buen Gobierno (CBG) de la FEMP resulta una herramienta adecuada a tal fin, reforzada por la existencia de un nuevo marco jurídico integrado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, las normas autonómicas en la materia y la Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno de la FEMP. La sujeción de las Administraciones Públicas al principio de jerarquía normativa y al sistema de fuentes establecido en nuestro ordenamiento jurídico determinará la posición obligacional del presente Código.

Siguiendo la línea del CBG de la FEMP aprobado en el año 2009, como una herramienta de introducción formal de la ética en el ámbito local con carácter innovador, se realiza una adaptación al actual marco normativo y a las demandas de la ciudadanía. Sobre una estructura sencilla se apuntan las líneas estratégicas para la adecuada gestión pública local desde la consideración del buen gobierno, sentando las bases para el desarrollo posterior de cada una de ellas.

Tras la definición de sus ámbitos objetivo y subjetivo, se incorporan los principios del buen gobierno local, definiendo aquellos sujetos afectados por las declaraciones contenidas en el mismo y la finalidad a que obedece su suscripción. El contenido sustancial se articula en torno a cinco ejes: estándares de conducta para la mejora de la democracia local, compromisos éticos en materia de conflictos de intereses, régimen de incompatibilidades y retribuciones, relaciones entre cargos electos y empleados públicos y medidas para la mejora de la democracia participativa.

Además de la determinación de los principios y estándares de actuación, así como la fijación de un marco relacional entre los niveles de gobierno y administración, se incide en dos aspectos. El primero, los compromisos en materia de conflictos de intereses, advertido el mayor impacto que en la dignidad y reconocimiento de legitimidad de gobiernos y administraciones públicas genera en los ciudadanos. El segundo, como uno de los aspectos más novedosos del nuevo Código, la irrupción en el ámbito de la administración local de las tecnologías sociales y, en concreto, las redes digitales. Su utilización masiva por parte de la ciudadanía supone un desafío para los usos y costumbres empleados en la participación ciudadana hasta el momento.

Las administraciones públicas locales deben incorporarse a este fenómeno social mediante la puesta en marcha de iniciativas innovadoras que adapten la participación tal y como la conocemos hasta ahora, en una participación multicanal, que aproveche las nuevas oportunidades de relación con la ciudadanía.

La iniciativa para la creación de la Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP abre, para el ámbito local, una nueva etapa que exige dotar a las entidades que se integran en él de las herramientas e instrumentos necesarios para desarrollar adecuadamente no sólo sus obligaciones legales sino también sus compromisos éticos con la gestión pública, en general, y con los ciudadanos, en particular. El CBG se erige en la pieza central de esta estrategia que será objeto de desarrollo a través de los mecanismos que se definan en el seno de la Red.

Ámbito objetivo

El Código de Buen Gobierno tiene por objeto el establecimiento de los principios a respetar en el desempeño de las responsabilidades políticas de gobierno y administración, así como las de dirección y gestión local, fijando los compromisos que reflejen los estándares de conducta recomendados y reforzando la calidad democrática de las instituciones locales.

Como objetivos específicos pueden señalarse los siguientes:

- La integración de la dimensión ética en el funcionamiento de las entidades locales.
- Incorporar las estrategias de actuación para la consecución de una democracia real y efectiva, a través de la participación ciudadana y el gobierno abierto.
- Definir las líneas básicas que deben presidir la gestión pública local.
- Reforzar los estándares de conducta en el ejercicio de las responsabilidades públicas.
- Delimitar las pautas para las adecuadas relaciones entre los ámbitos de gobierno y administración, normalizando las relaciones personales internas.

Ámbito subjetivo

El presente Código, en su condición de instrumento inspirador de la actuación del Ayuntamiento de Olivares y del personal a su servicio, se aplicará a:

- a) A los representantes políticos en el Ayuntamiento de Olivares que forman el Gobierno Municipal con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.
- b) Al personal eventual asignado a labores de asesoramiento de los Concejales Delegados de Área.
- c) Al personal que desempeñe funciones directivas y predirectivas al servicio del Ayuntamiento de Olivares, entendiéndose por tal a aquellos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.
- d) A los funcionarios de carrera e interinos del Ayuntamiento de Olivares.
- e) Personal laboral del Ayuntamiento de Olivares.

Con carácter previo a la asunción de un cargo público, responsabilidad política o función ejecutiva en la organización, se deberá suscribir el CBG al que se haya adherido el Ayuntamiento de Olivares.

Esta delimitación no excluirá la suscripción de sus objetivos por la totalidad de los empleados públicos locales sujetos, a este respecto, al Código ético y de conducta recogido en la normativa sobre función pública, así como a aquellos sujetos proveedores de servicios al Ayuntamiento y perceptores de fondos públicos.

Principios del buen gobierno local

Los sujetos destinatarios del CBG ajustarán la gestión de los intereses públicos y el desarrollo de la democracia participativa a la realización efectiva del gobierno abierto y sus principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, como mínimo en los términos de la normativa vigente en cada momento, en una gestión orientada a la ciudadanía.

Para la consecución de dichos objetivos, su actuación estará orientada al cumplimiento de los siguientes principios, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a ellos:

- a) Actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución, los respectivos Estatutos de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico, promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en el presente Código.
- b) El desarrollo de las labores de gobierno estará presidido por los principios de eficacia, economía, eficiencia, satisfacción del interés general, así como de racionalización y optimización de los recursos públicos.
- c) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, asegurando un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- d) Ejecutarán las políticas públicas conforme a los principios de publicidad, innovación, transparencia y buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales y la generación de valor con dedicación al servicio público.
- e) Respetarán las obligaciones derivadas de su cargo y, en especial, la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses, los deberes de

- honestidad, buena fe, sigilo y discreción en relación con los datos e informes de los que tengan conocimiento por razón del cargo.
- f) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados, evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones, no se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
 - g) Incorporarán a su actuación valores como la inclusión social de los colectivos más desfavorecidos, la tolerancia y el fomento de la diversidad, la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente o la ordenación racional y sostenible del territorio, garantizando el principio de igualdad y equilibrio territorial en el acceso a los servicios públicos.
 - h) Respeto de la disciplina presupuestaria y financiera, a efectos de garantizar la correcta administración de los recursos públicos.
 - i) El ejercicio de las competencias locales establecidas en el marco normativo y las capacidades de gestión asociadas se desarrollará bajo el principio de mejor servicio ciudadano, proximidad y subsidiariedad.
 - j) Impulso a la adopción de modelos de gestión pública que alineen recursos a estrategia y garanticen una orientación a los resultados ante la sociedad y a la generación de valor público como máxima garantía de fortalecimiento del sector público, sus instituciones y organizaciones públicas.
 - k) Apuesta por una dirección pública y gestión de los recursos humanos profesional como elemento clave de un adecuado funcionamiento de la administración pública.

Estándares de conducta para la mejora de la democracia local

La plasmación del carácter democrático de las entidades locales exige su reflejo en la actuación por parte de sus miembros, ajustando el desempeño de las responsabilidades públicas a las siguientes líneas de conducta:

1. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin derivarla hacia sus subordinados sin causa objetiva y sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
2. Fomentarán los valores cívicos y utilizarán un tono respetuoso, esmerado y deferente en sus intervenciones y en el trato con los ciudadanos.
3. Todos los miembros de la Corporación, tanto los integrantes en el gobierno como los que formen parte de la oposición, deberán basar su actuación en la lealtad institucional, información y transparencia, colaborando en la definición de los objetivos estratégicos y procurando alcanzar consensos en los asuntos de mayor relevancia.
4. La toma de decisiones perseguirá la satisfacción de los intereses generales y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común y el trato igual y no discriminatorio.
5. Responderán frente a los ciudadanos durante todo su mandato, atendiendo diligentemente a cualquier solicitud de información relativa al desempeño de sus funciones, los motivos de su actuación o el funcionamiento de los servicios y departamentos de los que son responsables.
6. Garantizarán que la gestión pública tenga un enfoque centrado en la ciudadanía con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados.
7. Potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación y cooperación ciudadana en el diseño de las políticas públicas y en su evaluación.
8. Impulsarán la implantación de una administración receptiva y accesible mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación, la eliminación de las trabas burocráticas y la agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones.
9. Los cargos electos respetarán la voluntad de la ciudadanía y actuarán con lealtad política comprometiéndose a asumir el Código de conducta política en relación con el transfuguismo en las Corporaciones Locales.

10. Con motivo de los desplazamientos derivados del ejercicio de las funciones propias de cargo, utilizarán el medio de transporte adecuado al objeto del mismo, teniendo siempre en cuenta las necesidades de la Corporación y la mejor relación en cuanto al coste.
11. Facilitarán las actuaciones de control y supervisión que las autoridades internas o externas competentes adopten, absteniéndose de obstaculizar la ejecución de cualquier medida de supervisión que las autoridades internas o externas relevantes pudieran decidir tomar con la debida justificación y transparencia.
12. Responderán diligentemente a las solicitudes de información formuladas por los medios de comunicación en relación con el desempeño de sus funciones absteniéndose, por el contrario, de suministrar cualquier dato confidencial o información sujeta a protección de datos de carácter personal y articularán medidas que fomenten la cobertura por parte de los medios de comunicación del desempeño de sus funciones y el funcionamiento de los servicios y departamentos a su cargo.
13. Promoverán la transformación de la administración local mediante el desarrollo de la gestión desde la óptica de la innovación y la calidad, simplificación y reducción de cargas administrativas, garantizando la definitiva implantación de la administración electrónica.
14. Se fomentará la creación de instrumentos de control y seguimiento de la contratación pública para garantizar a los operadores económicos un trato igualitario y no discriminatorio, un procedimiento basado en la transparencia y la introducción de criterios de responsabilidad social en los contratos.

Compromisos éticos en materia de conflictos de intereses

El desempeño de responsabilidades públicas exigirá el respeto a la normativa en materia de conflicto de intereses basando su actuación en los siguientes compromisos.

1. En el ejercicio de sus facultades discrecionales, se abstendrán de conceder ventaja alguna a ellos mismos, a otra persona o grupo de personas, con el fin de obtener un beneficio personal directo o indirecto de los mismos.
2. Se abstendrán de participar en cualquier deliberación, votación o ejecución de aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, ya sea directo o indirecto.
3. 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 propio o de su entorno o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros o del interés general.
4. No aceptarán, no recibirán ni solicitarán, directamente o a través de terceros, regalos que sobrepasen los usos habituales, sociales o de cortesía por parte de entidades o personas. En cualquier caso, estos no podrán sobrepasar la cuantía de ciento cincuenta euros.
5. Rechazarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas por parte de personas físicas o entidades privadas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones.
6. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos y organizaciones sindicales, en ningún caso, menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

Régimen de incompatibilidades y retribuciones

El adecuado cumplimiento de las exigencias normativas impuestas por el régimen de incompatibilidades y la estructura retributiva en el Ayuntamiento se ajustará a los siguientes parámetros:

- Los representantes locales y los directivos públicos locales formularán, con motivo de su toma de posesión, con ocasión del cese y al final de su mandato, declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad o cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. También comunicarán cualquier modificación de las mismas en plazo máximo de un mes.
- Deben presentar declaración de sus bienes patrimoniales, de la participación en sociedades de todo tipo, con la información de las mismas, y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y sobre Sociedades, en su caso. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese, al final del mandato y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

- Evitarán cualquier conflicto de intereses con motivo del ejercicio de sus funciones públicas, absteniéndose de utilizar sus competencias y prerrogativas institucionales a fin de otorgar para sí o para terceras personas algún tipo de beneficio y de llevar a cabo cualquier tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, colisione con los intereses públicos locales de su responsabilidad.
- El ejercicio de responsabilidades ejecutivas en el gobierno local, una vez finalizado el mandato o producido el cese y durante un periodo de dos años, conllevará el cumplimiento de las limitaciones para el ejercicio de actividades privadas establecidas en la legislación reguladora de conflictos de intereses que les sea aplicable.
- El régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como las demás retribuciones de los representantes locales, se fijarán con pleno respeto a los límites establecidos en la legislación de Régimen Local, con proporcionalidad y atendiendo a las características de la entidad y del puesto a desempeñar tales como población, presupuesto, situación financiera y competencias y responsabilidades a ejercer.

Gobierno y Administración: relaciones entre cargos electos y empleados públicos

Las relaciones entre los cargos electos y los empleados públicos se ajustarán a los principios éticos recogidos en la normativa en materia de transparencia y empleo público, entre otros: el respeto a la Constitución y el resto de normas que integran el Ordenamiento Jurídico, lealtad institucional, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y el respeto a los derechos humanos y la igualdad entre hombres y mujeres.

Cada persona al servicio de los intereses públicos locales asumirá su cometido y funciones de forma legal y coordinada con el resto de los responsables públicos, políticos, técnicos y administrativos. Para garantizar la existencia de un entorno de trabajo en armonía y para el correcto desarrollo de los servicios públicos, se articularán vías alternativas a la solución de las discrepancias o conflictos que, en su caso, pudieran producirse.

Las relaciones entre cargos electos y empleados públicos se instrumentarán a través de la implementación de los mecanismos físicos y telemáticos necesarios que garanticen la posibilidad de interlocución directa y el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico entre las partes en conflicto.

Los cargos electos impulsarán la formación en principios de integridad y orientaciones del Buen Gobierno para el conjunto de empleados públicos.

Medidas para la mejora de la democracia participativa

El principio de proximidad en el ámbito local configura al Ayuntamiento como el espacio de gobierno y administración idóneo para alcanzar la máxima participación ciudadana e instrumentar las vías y cauces que hagan posible su materialización en niveles óptimos.

A efectos de conocer con precisión las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como de garantizar la existencia de cauces de interlocución, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Se regulará una carta de derechos y deberes ciudadanos como instrumento en el que definir y facilitar su ejercicio.
2. Se promoverá la utilización de encuestas realizadas en los propios servicios, en la web, redes sociales, a pie de calle, en los buzones de quejas y sugerencias, recursos administrativos u otros canales de participación tales como las Juntas de Distrito, asociaciones vecinales, Consejo Social o la Comisión de sugerencias y reclamaciones.
3. Se procurará la mejora de los procedimientos de codificación y la transformación de las estructuras burocráticas desactualizadas para la consecución de una gobernanza real, como gobierno abierto, participativo, transparente y equitativo.
4. Se convocará a todos los grupos de interés, por ejemplo, las asociaciones, invitándolos a expresar sus opiniones y sugerencias e, incluso, a colaborar en la redacción de las normas locales con la posibilidad de pactarlas en el marco de la potestad material de decisión política.

5. Se implementarán los presupuestos participativos como instrumentos de mejora de la participación de la ciudadanía en la asignación de los recursos públicos y en la definición de objetivos prioritarios de gestión.
6. Se atenderá a las necesidades sociales en las diferentes etapas de la vida y se procurará la conciliación de tiempos de trabajo con los que no lo son, como el ocio, la formación, etc.

Asimismo, se facilitará el ejercicio del derecho a la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos normativos en materia de la competencia local. De la misma forma, a través de las entidades ciudadanas reconocidas de interés local, se establecerán las vías para solicitar a la Administración Local que se lleven a cabo actividades de interés público y de competencia local con la aportación de medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

La atención ciudadana se estructurará a través de un doble mecanismo:

- A. Se coordinará una atención generalista integrada en un solo servicio: Oficinas de Atención Ciudadana, consiguiendo beneficios claros en homogeneización de los datos, en la accesibilidad de los ciudadanos, en el establecimiento de criterios uniformes, en la selección y formación de los operadores, en la adopción de decisiones y en el reconocimiento de las singularidades propias del funcionamiento del servicio.
- B. Atención e información especializada suministrada desde las propias Unidades que la generan. En este caso, habrá que sentar las bases tecnológicas, de gestión, técnicas y legales, incluidas las económicas, para conseguir que la relación del ciudadano con la administración sea más accesible en tiempo y coste.

Se entiende el derecho de acceso a la información como parte esencial del derecho de participación ciudadana en los asuntos públicos.

Marco para la participación ciudadana 2.0

El entorno cambiante y la transformación de la Administración Local exige el establecimiento de un marco para la participación ciudadana con un enfoque 2.0 basado en las siguientes medidas y estrategias:

1. Contemplar el uso de las tecnologías sociales como herramienta de mejora de la participación ciudadana mediante la superación de las tradicionales barreras, poniendo a su disposición espacios digitales abiertos a la participación sin restricciones y desarrollando comunidades virtuales que favorezcan el bien común.
2. Facilitar y promover la iniciativa y la participación ciudadana tanto individual como colectiva en la gestión local, sin perjuicio de las facultades de decisión pertenecientes a los órganos locales que correspondan.
3. Velar por los derechos y deberes de la ciudadanía recogidos en la legislación aplicable y en la normativa local y hacer efectivos los mismos.
4. Acercar la gestión local a los ciudadanos en aras de alcanzar una democracia de proximidad real.
5. Diseñar órganos y mecanismos que garanticen los derechos de la ciudadanía relativos a la participación ciudadana.
6. Lograr la integración de todos los sectores sociales en los mecanismos, espacios y dispositivos recogidos en la correspondiente normativa local.
7. Afianzar la participación ciudadana estratégica en la política local con el desarrollo de una cultura participativa.
8. Adaptar la normativa local a la nueva realidad social mediante la presencia y la participación de la entidad local en las redes sociales más utilizadas por la ciudadanía y la creación de comunidades virtuales locales.
9. Servir de soporte y complemento a las estrategias y los planes de actuación locales en materia de participación.

Este tipo de participación ciudadana se articulará como una participación accesible, plural, representativa, activa y abierta, facilitando así la igualdad de oportunidades e integración de todos los sectores de la población. Igualmente, se explorará el desarrollo de un procedimiento de mediación, presencial o electrónico, para la resolución de conflictos.

Aprobación del Código de Buen Gobierno

La aprobación del presente CBG por el Ayuntamiento de Olivares se llevará a cabo mediante la adopción del correspondiente acuerdo de adhesión por el Pleno para facilitar la íntegra suscripción de los principios y valores por la totalidad de los miembros de la corporación, gobierno y oposición.

La adecuada ejecución del CBG exigirá la asignación individualizada de dicha responsabilidad en el marco de la organización política y administrativa a efectos de garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Los órganos y el personal responsable de dicha función adoptarán cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento del CBG, con especial incidencia en garantizar su conocimiento por la ciudadanía, su incorporación al ordenamiento jurídico local y la máxima difusión entre los agentes sociales, económicos y culturales.

Los acuerdos de adhesión al CBG serán comunicados a la FEMP para su conocimiento y, en su caso, seguimiento. Asimismo, se promoverá su incorporación a la Red de Entidades Locales por la Transparencia y la Participación Ciudadana de la FEMP.

Evaluación y seguimiento

La adhesión al CBG requerirá la determinación de las estrategias para su desarrollo, evaluación y seguimiento en el ámbito del Ayuntamiento de Olivares, encajando dichas actuaciones en el marco legislativo vigente y las peculiaridades de la respectiva entidad con una visión participativa y colaboradora.

A tal fin, se elaborará, con la periodicidad que se determine, un informe de evaluación sobre el cumplimiento del CBG a través de indicadores de medida y valoración que incorporará el resultado de los procesos de evaluación y seguimiento de los instrumentos de planificación, las cartas de servicios y otros compromisos de calidad existentes en el Ayuntamiento.

Se procederá a la creación de un Observatorio de evaluación de la transparencia, la calidad y el buen gobierno, a efectos de valorar la aplicación del Código y proponer actuaciones de implementación y mejora, así como de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de la asignación de otras finalidades.

Anexo III: Mapa de Evaluación de Riesgos

Anexo IV: Test de conflicto, prevención del fraude y la corrupción

Anexo V. Selección de herramientas de prospección

Conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en el Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Acuerdo de 27 de abril de 2022, del Consejo de Gobierno, corresponde a la Unidad Antifraude de la Entidad Ejecutora decidir sobre las herramientas de prospección y cruce de datos que se utilizarán, quedando concretado que se recogerá en el Plan de adaptación de cada entidad.

Las herramientas que se consideren de uso obligatorio por la Unidad Antifraude deberán consultarse en cualquier expediente financiado con recursos del MRR.

A tales efectos, se determinan las siguientes herramientas de prospección y cruce de datos para el Ayuntamiento de Olivares:

1. Sistemas de información a los que se accede previa suscripción, adhesión o convenio:

a.- Arachne. Es una herramienta de evaluación del riesgo desarrollada por la Comisión Europea puesta gratuitamente a disposición de los Estados miembros de la UE con el fin de dar apoyo a las autoridades de gestión y control de los fondos europeos en su actividad administrativa y de control para prevenir y detectar errores, conflictos de intereses e irregularidades en los proyectos, beneficiarios, contratos y contratantes.

Su funcionamiento consiste en ofrecer, a partir de datos internos facilitados por los propios entes gestores y de control de los fondos europeos, enriquecidos con datos externos, indicadores de riesgos en función de distintas categorías: licitación y adjudicación de contratos, gestión de contratos, gestión de los fondos, eficacia y eficiencia en el uso de los fondos, concentración, razonabilidad y alertas reputacionales y de fraude.

b.- Plataforma de Intermediación de Datos. Plataforma cuyo objetivo es ofrecer a las Administraciones Públicas dos servicios: la Verificación y la Consulta de Datos de Identidad. Mediante la validación de datos se podrá confirmar que un determinado conjunto de datos corresponde al número de identificación introducido. Por su parte, el servicio de consulta permite obtener datos de los ciudadanos como los de identidad, residencia, titulaciones, empleo, seguridad social, etc.

Actualmente, a través de la plataforma se pueden verificar, entre otros, los siguientes tipos de datos: Servicios de Verificación y Consulta de Datos de Identidad (SVDI), Servicio de Verificación de Datos de Residencia (SVDR), Servicio de Verificación de Datos de Prestación de Desempleo (SVDP), Servicio de Verificación de Datos de Títulos Oficiales (SVDT), Servicio de Verificación de Datos de la TGSS, Servicio de Verificación de Datos de la AEAT, Servicio de Verificación de Datos Catastrales, Servicio de Consulta de Nivel y Grado de Dependencia, Servicio de Consulta de Prestaciones Públicas, Servicio de Consulta de Datos del Ministerio de Justicia, Servicio de Consulta de entidades aseguradoras y reaseguradoras, Servicio de Consulta de firmas para legalización diplomática de documentos públicos extranjeros del Ministerio de Justicia, Servicio de Poderes Notariales del Consejo General del Estado, Servicios de MUFACE.

c.- Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores. Este registro ofrece información identificativa de las personas jurídicas (persona o personas que figuran como titulares reales de dicha persona jurídica, porcentaje de propiedad o control, si la titularidad tiene carácter directo, indirecto o asimilado...).

Para acceder es necesaria la firma de un Convenio de Colaboración con el CORPME.

d.- Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado. Similar a la anterior, ofrece información sobre las personas jurídicas de carácter financiero, en caso de que la sociedad hubiera sido liquidada, y relativa al titular real de la misma.

2. Sistemas de información de acceso abierto:

a.- Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Contiene información sobre subvenciones o ayudas con referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas, así como la identificación de las personas o entidades incursoas en determinadas prohibiciones para recibir subvenciones.

b.- Base de datos de subvenciones de la Junta de Andalucía. Tiene como finalidad promover la transparencia, mejorar la gestión, ayudar a la planificación estratégica y luchar contra el fraude, y es el instrumento de publicidad activa de las subvenciones.

c.- Plataforma de Contratación del Sector Público. Plataforma electrónica que permite fundamentalmente la difusión a través de Internet de los perfiles del contratante de los órganos de contratación del sector público.

d.- Infocif. Base de datos que recopila y explota información de fuentes abiertas relativas a empresas.

e.- Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System- EDES). En acceso libre se puede consultar la lista de operadores económicos excluidos o sujetos a una sanción económica. Es un sistema establecido por la Comisión para reforzar la protección de los intereses financieros de la UE y garantizar la buena gestión financiera. Se basa en la información proporcionada por la Comisión, otras instituciones europeas y agencias en relación con los negocios jurídicos que han celebrado, para asegurar la detección temprana de personas o entidades que representen riesgos que amenacen los intereses financieros de la UE.

f.- Sistema de transparencia financiera (Financial Transparency System- FTS). Es una base de datos pública de beneficiarios de financiación del presupuesto de la UE ejecutada directamente por la Comisión (en la sede o en delegaciones de la UE en países no pertenecientes a la UE) y otros organismos de la UE, como las agencias ejecutivas (“gestión directa”), y los beneficiarios del Fondo Europeo de Desarrollo. El FTS proporciona información sobre los gastos de la UE ejecutados indirectamente por otras organizaciones internacionales o terceros países (“gestión indirecta”).

g.- Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE). Es un registro público administrativo que garantiza la información pública y la ordenación de todas las entidades integrantes del sector público institucional, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y ámbito territorial. Proporciona información sobre las entidades instrumentales como finalidad, fuentes de financiación, estructura de dominio, entre otros.

h.- LibreBOR. Recopila información desde distintas fuentes de acceso público, especialmente del Registro Mercantil.

Anexo VI. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses de Personal Trabajador del Ayuntamiento de Olivares



DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PERSONAL TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Según la Orden HFP 1030/2021 (Anexo III.C), es una de las medidas de prevención del conflicto de interés la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los procedimientos y, en todo caso: el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. De la misma forma, deberán cumplimentar y aportar la DACI los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos.

La persona abajo firmante, D./D^a. _____, nacida el _____, con D.N.I. N.º _____, como trabajador/a del Ayuntamiento de Olivares, ejecutor de fondos del PRTR, al objeto de garantizar la imparcialidad en los procedimientos de contratación del sector público, declara bajo su responsabilidad que:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

- 1 Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento Financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.
- 2 Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.
- 3 Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que **«El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los**

procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

- 4 Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
- «A través de la herramienta informática **se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas**, en las que se pueda dar un interés personal o económico **susceptible de provocar un conflicto de interés**, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
 - «**Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas** a las que se refiere el artículo 22.2 apartado d) iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».
- 5 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 estas:
- 5.a Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
 - 5.b Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - 5.c Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - 5.d Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - 5.e Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado, en los dos últimos años, servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

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

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

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

Y para que conste, se firma la presente declaración

En Olivares, a ___ de _____ de ___

Firma del declarante

Anexo VII. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses de Personal Externo al Ayuntamiento de Olivares



DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PERSONAL EXTERNO AL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Expediente:

Contrato/Subvención/Convenio/Encargo a Medios propios/Contratación de Personal:

Según la Orden HFP 1030/2021 (Anexo III.C), es una de las medidas de prevención del conflicto de interés la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los procedimientos y, en todo caso: el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. De la misma forma, deberán cumplimentar y aportar la DACI los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el abajo firmante, como persona beneficiaria, adjudicataria o participante en el expediente de referencia, declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que **«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».**
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el **conflicto de interés** como **«cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».**

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «**El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen**, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, **en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones**».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática **se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas**, en las que se pueda dar un interés personal o económico **susceptible de provocar un conflicto de interés**, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
 - «**Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas** a las que se refiere el artículo 22.2 apartado d) iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».
5. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
 - i **Conflicto de intereses aparente**: Se produce cuando los intereses privados de una persona beneficiaria, socio, contratista, subcontratista una persona representante de un medio propio o de una entidad conveniente, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
 - ii **Conflicto de intereses potencial**: Surge cuando una persona beneficiaria, socio, contratista, subcontratista una persona representante un de medio propio o un representante de una entidad conveniente tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
 - iii **Conflicto de intereses real**: Implica un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
 - iv **Conflicto de interés percibido**: Puede afirmarse que existe un conflicto de interés percibido cuando, pese a que el conflicto pueda ser solo aparente, desde fuera, un tercero pudiera entender que la persona que deba ejercer un juicio, valoración, discernimiento profesional o decisión se encuentra en un conflicto de interés.
6. Que, por tanto, pueden incurrir en conflicto de interés aquellas personas **beneficiarias privadas, socios, contratistas, subcontratistas, representantes de medios propios o representantes de entidades convenientes** cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

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

Cuarto. Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación, pudiendo conllevar el inicio de un expediente de devolución del cobro de lo indebido.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En Olivares, a ___ de _____ de ___

La persona beneficiaria, adjudicataria o participante en el expediente

Firma del declarante

Anexo VIII. Posibles indicadores de riesgos (listado banderas rojas)

Tras la revisión del anexo II “Banderas rojas y controles propuestos” del Plan de Medidas Antifraude de la Junta de Andalucía aprobado por el Acuerdo de 27 de abril de 2022 del Consejo de Gobierno, no se considera necesaria ninguna adaptación al caso concreto del Ayuntamiento de Olivares.

En el Anexo VIII, se encontrarán el listado de comprobación de indicadores de riesgo de los expedientes financiados por el PRTR que deban ser analizados, en su momento.

Anexo IX. Procedimiento de persecución

A continuación, se detalla el procedimiento recogido en el artículo 6.6. de la Orden HFP/1030 que debe seguirse tras la detección de casos de fraude, orientado a la recuperación de los fondos destinados a los proyectos irregulares:

- 1) Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- 2) 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 ésta 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 a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;
- 3) Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
- 4) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario;
- 5) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

Anexo X. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR



D./D.^a _____, con D.N.I. N.º _____, en representación de _____, con CIF _____, y domicilio en _____, en la condición de entidad ejecutora/ entidad gestora/ beneficiario/ contratista/ tercero, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente __ « _____ » mediante el Proyecto « _____ » financiado con recursos provenientes del PRTR, manifiesta el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

En Olivares, a ___ de _____ de _____

Firma Declarante

Cargo:

Anexo XI. Designación Unidad de Apoyo de Compliance

La aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Olivares del presente Plan de Medidas Antifraude conllevará la designación de **eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.** como **Unidad de Apoyo de Compliance.**

La Unidad de Apoyo de Compliance tendrá como objeto:

- La revisión y actualización periódica del Plan de Medidas Antifraude.
- La revisión de la normativa interna o de los protocolos específicos para su implantación y la documentación en despliegue del mismo.
- La elaboración de la propuesta de Informe de Evaluación Anual en relación al grado de cumplimiento y la efectividad de las medidas del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Olivares.

Anexo XII. Ficha de terceros



Es imprescindible acompañar a este impreso, según proceda, copia de:

- DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI)
- TARJETA ACREDITATIVA DEL NÚMERO DE IDENTIFICACION FISCAL (NIF)
- NUMERO DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (NIE)

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA / ENTIDAD INTERESADA

NIF o documento que proceda _____

Nombre o Razón Social _____

Domicilio _____

Población _____ CP _____ Provincia _____

Teléfono _____

E-mail (en mayúsculas) _____

Los datos identificativos y bancarios que figuran en esta ficha deberán ser tenidos en cuenta a partir de esa fecha en todo pago que deba efectuarse a quien suscribe por el Ayuntamiento de Olivares.

_____ a _____ de _____ de _____
La persona/Entidad interesada

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

CODIGO IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.

Fecha Firma y sello de la Entidad Bancaria

(Se podrá sustituir esta parte del formulario por el Certificado de Cuenta Bancaria expedido por la Entidad Bancaria)

Anexo XIII. Declaración Responsable y Oferta Económica



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con residencia en _____, provincia de _____, dirección _____, según consta en el D.N.I. _____ en nombre propio o de la empresa _____, la cual representa, con C.I.F. _____, correo electrónico _____ y teléfono _____, DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato de _____.

1. Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos de las Administraciones públicas
2. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Contar con la habilitación profesional necesaria, y en el caso de ser una persona jurídica, que la prestación del contrato se encuentra dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad de la empresa.

Firma



OFERTA ECONÓMICA

D./D^a _____, con residencia en _____, provincia de _____, dirección _____, según consta en el D.N.I. _____, en nombre propio o de la empresa _____, la cual representa, con C.I.F. _____, correo electrónico _____ y teléfono _____, en calidad de _____

EXPONE

Único.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen para la adjudicación del **CONTRATO MENOR** que a continuación se especifica, presenta la siguiente oferta:

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: _____
CONTENIDO DEL CONTRATO:
PLAZO DE ENTREGA/EJECUCIÓN DESDE SOLICITUD DE SUMINISTRO/SERVICIO: _____
PROPOSICIÓN ECONÓMICA, IVA excluido (en cifra y letra): _____
IMPORTE del IVA (en cifra y letra) _____
IMPORTE de IRPF y %: _____
IMPORTE TOTAL, IVA incluido (en cifra y letra): _____
% de beneficio empresarial: _____

(Sello de la empresa y firma de la persona proponente)

Anexo XIV. Informe de Valoración



Expediente n.º:

Procedimiento:

Asunto:

Documento firmado por:

INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO _____

1. APERTURA Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Que a las _____ horas del día _____, se procedió a la apertura mediante dispositivo electrónico de las proposiciones presentadas con el siguiente resultado:

NOMBRE	PRECIO	IVA	TOTAL	PTOS

2. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

En consecuencia, esta unidad técnica propone al órgano de contratación la adjudicación del siguiente licitador:

EMPRESA	CIF	PUNTUACIÓN TOTAL

En Olivares, a _____

Firma:

Anexo XV. Providencia de la Alcaldía-Presidencia para la solicitud pública de ofertas



PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

EXPEDIENTE N.º:

PRECEDIMIENTO: CONTRATO MENOR

TÍTULO DEL CONTRATO:

DOCUMENTO FIRMADO POR: ALCALDE

DON ISIDORO RAMOS GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (SEVILLA)

Habiéndose acreditado la necesidad de la contratación que más abajo se referencia, al emitirse propuesta de gastos por el Departamento correspondiente, y Memoria de Justificación emitida por esta Alcaldía, y habiéndose procedido a la retención de créditos para este contrato, siguiendo el criterio de la Instrucción 1/2019, de la OIReSCon,

DISPONGO

LICITACIÓN PÚBLICA

A) **PRIMERO.** - Solicitar ofertas a través de perfil del contratante a las empresas interesadas para la contratación de:

OBJETO DEL CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Para esta petición de ofertas, se publicará el anuncio en el Perfil del Contratante o Sede Electrónica de Contratación en un plazo de 5 días naturales, como petición pública de ofertas, para que cualquier empresa interesada pueda ofertar en las mismas condiciones y el mismo plazo. Se publicará la propuesta de gasto y la memoria justificativa del contrato para que las empresas dispongan de la descripción de las prestaciones.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN

B) PRIMERO. - Solicitar ofertas en un periodo de 3 días naturales a tres empresas calificadas.

OBJETO DEL CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Para más información, las empresas podrán consultar el Perfil del Contratante, donde se han publicado la propuesta de gastos y demás documentación de la contratación.

Las ofertas deberán venir firmadas mediante firma electrónica. Las ofertas se tramitarán exclusivamente de forma telemática, a través de la Sede Electrónica de Contratación Municipal, o a través del Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. **No se tendrán en cuenta las ofertas presentadas en la Sede Electrónica municipal general.**

Las ofertas no tendrán que venir en archivo cerrado ni encriptado, y no se realizará acto público de apertura de ofertas.

SEGUNDO. - Una vez transcurrido el plazo concedido, el Departamento responsable emitirá informe a Intervención de las ofertas recibidas, y la empresa cuya oferta se recomienda como más ventajosa, de forma motivada, basándose en los siguientes

CRITERIOS DE VALORACIÓN

En todos los criterios de valoración se dará la puntuación máxima a la mejor oferta y se puntuarán el resto a proporcionalmente mediante regla de tres inversa mediante la fórmula:

PUNTUACIÓN MÁXIMA * MEJOR PROPUESTA

PROPUESTA A VALORAR

PRIMERO: _____	PUNTOS: _____
SEGUNDO: _____	PUNTOS: _____
TERCERO: _____	PUNTOS: _____
CUARTO: _____	PUNTOS: _____

En el caso de que los servicios técnicos municipales consideren la oferta desproporcionada y no se puedan cumplir con esas condiciones podrán proponer su rechazo motivadamente.

Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de licitación, así como las empresas que declaran estar capacitadas para la ejecución del objeto contractual.

Olivares, a _____
El Alcalde,

Firma:

Anexo XVI. Propuesta de Gastos Contrato Menor



PROPUESTA DE GASTOS CONTRATO MENOR (ART. 118 LEY 9/2017 – LCSP)

LICITACIÓN PÚBLICA LICITACIÓN INMEDIATA LICITACIÓN POR INVITACIÓN

ÁREA O SERVICIO: _____

CONTRATO DE (SUMINISTRO, SERVICIOS, OBRA): _____

IMPORTE DEL CONTRATO (IVA incl.): _____

Menor a 15.000 €, o 40.000 € si es obra

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SE PROPONE: _____

AÑO DEL CONTRATO: _____ **DURACIÓN:** _____

CPV: _____

OBJETO DEL CONTRATO:

MOTIVOS PARA HACER EL CONTRATO EXPLICANDO LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS PROPIOS

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

A) ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Se seleccionarán las empresas adjudicatarias mediante licitación pública mínima por petición pública de ofertas a través del perfil del contratante, según protocolo aprobado por Junta de Gobierno.

B) ADJUDICACIÓN LICITACIÓN INMEDIATA:

NOMBRE-CIF-CORREO ELECTRÓNICO-HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR(SI/NO)-CONTENIDO-IMPORTE.

CONTRATO MENOR DE ADJUDICACIÓN INMEDIATA: Se trata de un contrato menor en el que se considera pertinente y justificada la adjudicación inmediata, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

- Idóneo
- Extraordinario
- Urgente

C) ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN: SE PEDIRÁ OFERTAS A TRES EMPRESAS CUALIFICADAS:

NOMBRE-CIF-CORREO ELECTRÓNICO-HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR(SI/NO)-CONTENIDO-IMPORTE.

- 1-
- 2-
- 3-

Con el presente contrato **no se está alterando el objeto contractual en orden a dividir o fraccionar su contenido**, evitando así las reglas de contratación y/o publicidad, siendo **un contrato individual y exclusivo de esta materia**, que no podía ser licitado con otros análogos o similares que puedan existir y que **no existe concatenación año tras año**.

GASTO DE PROYECTO DE OBRA FECHADO EL DIRECTOR DE OBRA: _____

GASTO DE OBRA SIN PROYECTO CON INFORME DE NO AFECTACIÓN A LA SEGURIDAD, ESTANQUEIDAD Y ESTABILIDAD DE FECHA: _____

CONTRATO LICITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA (X)

En Olivares, a _____

El personal técnico municipal,

En Olivares, a _____

Concejal/a Delegado/a,

Anexo XVII. Memoria Justificativa Procedimiento de Contrato Menor



MEMORIA JUSTIFICATIVA PROCEDIMIENTO CONTRATO MENOR

LICITACIÓN PÚBLICA LICITACIÓN INMEDIATA LICITACIÓN POR INVITACIÓN

EXPEDIENTE N.º: _____

TIPO DE CONTRATO MENOR: _____

TITULO DEL CONTRATO: _____

AREA O SERVICIO MUNICIPAL: _____

DOCUMENTO FIRMADO POR: ALCALDE

OBJETO DEL CONTRATO:

CARACTERISTICAS DEL CONTRATO:

RESPONSABLE DEL CONTRATO:

COMPETENCIA MUNICIPAL A LA QUE RESPONDE EL CONTRATO: _____ Art. 9
LAULA (ver ANEXO)

DURACIÓN DEL CONTRATO: _____

PRÓRROGA: _____

FECHA DE INICIO PREVISTA: _____ **EJERCICIO ECONÓMICO:** _____

CÓDIGO CPV: _____

PRESUPUESTO BASE: _____ **IVA:** _____ **TOTAL:** _____

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA PROPUESTA: _____

FINANCIACIÓN EXTERNA O COFINANCIACIÓN: _____

Para contrato de obras (Proyecto Técnico, Presupuesto e informe de supervisión)

INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS (obligatorio en contrato de servicios)

- Insuficiencia de medios personales:
- Insuficiencia de medios materiales:

Con el presente contrato no se está alterando el objeto contractual en orden a dividir o fraccionar su contenido, evitando así las reglas de contratación, siendo un contrato individual y exclusivo de esta materia, que no podía ser licitado con otros análogos o similares que puedan existir, cuya necesidad a día de hoy no se ha puesto de manifiesto.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

A) ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

Se seleccionarán las empresas adjudicatarias mediante licitación pública mínima por petición pública de ofertas a través del perfil del contratante, según protocolo aprobado por Junta de Gobierno.

B) ADJUDICACIÓN LICITACIÓN DIRECTA:

NOMBRE-CIF-CORREO ELECTRÓNICO-HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR(SI/NO)-CONTENIDO-IMPORTE.

CONTRATO MENOR DE ADJUDICACIÓN INMEDIATA: Se trata de un contrato menor en el que se considera pertinente y justificada la adjudicación inmediata, POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

- Idóneo
- Extraordinario
- Urgente

C) ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN: SE PEDIRÁ OFERTAS A TRES EMPRESAS CUALIFICADAS:

NOMBRE-CIF-CORREO ELECTRÓNICO-HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR(SI/NO)-CONTENIDO-IMPORTE.

1-

2-

3-

PUNTUACIONES:

Se dará la puntuación máxima a la mejor oferta y se puntuarán el resto a proporcionalmente mediante regla de tres inversas mediante la fórmula:

$$\frac{\text{PUNTUACIÓN MÁXIMA} * \text{MEJOR PROPUESTA}}{\text{PROPUESTA A VALORAR}}$$

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

PRIMERO: _____ **PUNTOS:** _____

SEGUNDO: _____ **PUNTOS:** _____

TERCERO: _____ **PUNTOS:** _____

CUARTO: _____ **PUNTOS:** _____

QUINTO: _____ **PUNTOS:** _____

AUTORIZACIONES DE CONSULTA

Con la presente oferta, la empresa licitadora autoriza al Ayuntamiento de Olivares a consultar los datos obrantes en otras administraciones, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a efectos de determinar si existe o no alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 71 de LCSP.

RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Esta contratación se rige por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como por la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Según la Disposición Adicional 2ª de la LCSP, el órgano de contratación competente para esta contratación es el Alcalde del Ayuntamiento de Olivares.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 1 del art. 118 LCSP. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

ADJUDICACIÓN

Para su adjudicación deben seguirse las directrices de la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (BOE de 7 de marzo de 2019).

A la vista de esta instrucción, de acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente.

Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

Las ofertas recibidas, así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente.

De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

La tramitación de este expediente será íntegramente electrónica.

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Vista la incidencia de cualquier tipo de contratación sobre los gastos e ingresos de la entidad, es esencial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la valoración de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera de la misma.

No ha sido necesario formalizar una operación de crédito para financiar la contratación referida; si la misma cumple el principio de prudencia financiera y, por último, el volumen de deuda viva que genera junto con el resto de operaciones vigentes de la Corporación.

Los compromisos de gasto generados por esta contratación se harán cumpliendo el periodo medio de pago a proveedores y las disposiciones previstas en el Plan de Tesorería de este Ayuntamiento.

La incidencia de las reglas fiscales será puesta de manifiesto en informes independientes en caso de incumplirse.

Olivares, a _____
El Alcalde,

Firma:

Instrucciones

Marcar con una X en función del grado de cumplimiento. (Nota: 4 equivale al cumplimiento máximo, 1 al mínimo).

Pregunta	Grado de cumplimiento				
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X	
<hr/>					
Prevención	3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X	
	4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X	
	5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?			X	
	6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X	
	7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?			X	
	8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			X	
	<hr/>				
	Detección	9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X	



	12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección	13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			X	
	14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución	15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
	16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			

Subtotal puntos	8	0	12	8
Puntos totales	28			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/ puntos máximos)	43,8%			

Ref. del riesgo	Denominación
CV.R3	Conflictos d

INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO		
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto del riesgo BRUTO	Probabilidad del riesgo BRUTO	Puntuación del riesgo BRUTO
CV.I. 3.1	<p><i>Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.</i></p> <p>Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio que puede dar lugar a conflictos de interés.</p>	3	1	3
CV.I. 3.2	<p><i>Convenios recurrentes.</i></p> <p>Existencia de convenios que se repiten con las mismas entidades cuando incluyen compromisos financieros sin que esté claramente justificado, en especial si se trata de entidades privadas.</p>	2	3	6



COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	4,50
---	------

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Nombre del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	Entidad decisora/ Contratistas	Colusión

CONTROLES EXISTENTES			
Ref. Control	Descripción del control	¿Hay constancia de la implementación del control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
CV.C. 3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. • Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatutos o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses. 	Sí	Medio
CV.C. 3.2	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. • Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos. 	Sí	Medio



		RIESGO NETO		
Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo BRUTO, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo NETO	Probabilidad del riesgo NETO	Puntuación del riesgo NETO
0	0	3	1	3
0	-1	2	2	4



COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	3,50
--	------

PLAN DE ACCIÓN			
Nuevo control previsto	Persona/unidad responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo NETO
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses. 	Secretaría/ Intervención	31/03/2025	0
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. 	Secretaría/ Intervención	31/03/2025	0



	RIESGO OBJETIVO		
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo NETO	Impacto del riesgo OBJETIVO	Probabilidad del riesgo OBJETIVO	Puntuación del riesgo OBJETIVO
0	3	1	3
0	2	2	4



COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	3,50
--------------------------------------	------

Intrucciones

- Este excel permite identificar los potenciales indicadores de riesgos de cada ente de la Junta de Andalucía en cuatro ámbitos: subvenciones , contratación, convenios y medios propios. Para cada uno de ellos, hay una pestaña en donde el responsable de cada área deberá seleccionar/marcar con una "X" si el indicador de riesgo sucede o no, en función de los tipos de riesgo.

- Una vez marcados los indicadores, al lado de cada categoría de indicador, se nos indicara mediante una escala de color, verde en caso de no existir indicadores o rojo en el caso opuesto, si existen riesgo o no en esa area especifica.