AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO

BORRADOR ACTA PLENO 06/2022 SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2022.

En Arenales de San Gregorio, siendo las veinte horas del día 29 de agosto de 2022 se reúne el Pleno en Sesión Ordinaria en primera convocatoria para tratar los asuntos incluidos en el orden del día, estando presidida por el Sr. Alcalde, D. Iván Olmedo Pérez asistiendo los Sres. Concejales que seguidamente se relacionan, actuando como Secretario el que lo es de la Corporación, D. Fernando Cantador Rodríguez.

ASISTENTES:

ALCALDE:

D. IVAN OLMEDO PEREZ.

CONCEJALES ASISTENTES:

PARTIDO POPULAR: DON JOSE MANUEL ORTIZ RAMOS
Dª INMACULADA VELA ESCRIBANO
DON EDUARDO CAÑAS MERINO

PSOE: DON MANUEL ANTONIO MUÑOZ SEPULVEDA

CONCEJALES AUSENTES:

PSOE: DON ESTEBAN ÁLVAREZ ÁLVAREZ
DON MANUEL AITOR ESCUDERO PEINADO

Declarado abierto el acto por la Presidencia a las veinte horas y comprobado por el Secretario interventor la existencia de quórum necesario para que pueda ser iniciada por la asistencia de cinco de sus siete miembros, se procede a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día:

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTRERIOR.
2.- APROBACIÓN PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO
3.- APROBACIÓN SUPLEMENTO DE CRÉDITO
4.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES
   1. JUAN JOSÉ MARTÍNEZ LEÓN
   2. FRANCISCO LÓPEZ DE LA RICA
   3. FRANCISCO JOSÉ ALBERCA ESCOBAR
5.- INFORMES DE ALCALDÍA
6.-TOMA CONOCIMIENTO DECRETOS DE ALCALDÍA.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 1 de 46

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS
6.- INFORMES DE ALCALDÍA
7.-TOMA CONOCIMIENTO DECRETOS DE ALCALDÍA.
8.- RUEGOS Y PREGUNTAS

ACUERDO NÚMERO UNO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTRERIOR.

Preguntó el Sr. Presidente si algún miembro tenía alguna consideración que formular a las actas de las sesión anterior, 05/2022 repartida junto con la convocatoria.

No produciéndose ninguna consideración, dicha acta queda aprobada por la unanimidad de los miembros presentes del Pleno.

ACUERDO NÚMERO DOS.- APROBACIÓN PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO.

Considerando que la 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, establece la obligación de toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del **Plan** de Recuperación, Transformación y Resilicencia -PRTR- deberá disponer de un «**Plan** de medidas **antifraude** » que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses (art. 6.1 Orden HFP/1030/2021).

Considerando que 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, establece un plazo de 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del **Plan** de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la aprobación del **plan antifraude** .

Resultando que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 24/08/2022, se ordenó la incoación del expediente para la aprobación del **plan antifraude** .

Resultando que se ha elaborado el **Plan Antifraude** .

Considerando que el órgano competente para la aprobación del **plan antifraude** es el Pleno de la Corporación Municipal.

Por todo lo expuesto, el Pleno por la unanimidad de sus miembros presentes Acuerda

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 2 de 46

PRIMERO.- Aprobar el **Plan Antifraude** del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, cuyo tenor literal es el siguiente.

« PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL MARCO DE LA ORDEN HFP/1030/2021 PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

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

1.- Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 3 de 46

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

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

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 4 de 46

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES.

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

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

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

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf.

2.-CONTEXTO

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

1. Ha sido aprobado por la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, reunida en Pleno con fecha 29 de agosto de 2022, como representante de la entidad decisora o ejecutora.

2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»: ***prevención, detección, corrección y persecución***.

3. Prevé la realización de **una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 5 de 46

adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

4. **Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

5. Prevé la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

6. Define las **medidas correctivas** pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

7. Establece p**rocesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

8. Define **mecanismos de seguimiento** para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

9. Específicamente, **define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

a) una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI**) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR. Modelo Anexo II
b) el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
c) el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 6 de 46

3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE)y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

1. CONFLICTO DE INTERESES.

a) Concepto.

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los **empleados públicos** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 7 de 46

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

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

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

2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 8 de 46

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

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

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

4.- EVALUACIÓN DE RIESGO "ANTIFRAUDE"

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

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

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 9 de 46

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

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

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como tal matriz de riesgo se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE). En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública y subvenciones.

Otra posible herramienta que serviría a la realización de la evaluación del riesgo, podría ser la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

En el ANEXO I se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el siguiente modelo tipo/básico de Plan Antifraude.

5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico de este **Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos** es permitir al Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 10 de 46

conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

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

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

7.- ÓRGANO RESPONSABLE

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

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

La persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

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

Comisión Antifraude del Ayuntamiento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 11 de 46

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

- Composición.

- Secretario-Interventor
- 2 trabajadores funcionarios o fijos de plantilla.

- Funciones:

- Realización de la autoevaluación
- Puesta en marcha del buzón de denuncias.
- Elaboración del plan de formación.
- Elevación al Pleno de la declaración institucional y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Elevación al superior jerárquico correspondiente (normalmente el Alcalde)
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.
- Otras.

8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

PREVENCIÓN

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

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

- Aprobación del Plan Antifraude
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 12 de 46

licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

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

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude aparece en el ANEXO II.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CORRECCIÓN.

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

1. **Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe**. Sí así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

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

2. **Aplicación estricta de la normativa interna** (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 13 de 46

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

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

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

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

A) DE PREVENCIÓN, es decir, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

1.- Desarrollar una cultura ética.

Mediante una declaración institucional se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en **un código de conducta** que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos. Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la **creación de un Buzón de denuncias** abierto a cualquier interesado.

A lo anterior se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno, para lo que son necesarias las siguientes medidas:

a) El establecimiento de un Código de conducta de los empleados públicos. ANEXO VII.
La Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas incorpora en sus artículos 42, 43 y 44 un Código de Conducta y Estatuto de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio del que resulta aplicable, con carácter general, recogido en el Real Decreto Legislativo 5/2015,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 14 de 46

de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos.
De acuerdo con lo anterior, las empleadas y empleados públicos "Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público" y "No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas".
Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, correspondiendo la tramitación de las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad a la Secretaría General Técnica y su resolución por Decreto de Alcaldía.

b) El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público autonómico. ANEXO VIII
Dirigido a las autoridades y cargos del sector público autonómico se encuentra recogido en los artículos 40 y 41 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, que establece los principios de buen gobierno y de conducta que deberán respectar en el ejercicio de sus funciones, así como la obligación de gestionar los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el ANEXO VI de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

2 Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

3. Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude (ANEXO V), su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 15 de 46

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

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

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

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

6. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

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

B) DETECCIÓN.

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

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 16 de 46

1. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF mencionados más adelante son útiles para su definición).
3. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

C) CORRECCIÓN.

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

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

D) PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad la **Comisión antifraude** procederá a:

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 17 de 46

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

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

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

1.- SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos a través de la persona responsable de la integridad y prevención de riesgos de fraude.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto por el responsable de la integridad y prevención de riesgos de fraude.

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

Finalmente se elaborará un informe al final del año 2022 sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan. Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección.

2.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 18 de 46

3.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

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

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

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

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas
-

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En este Anexo se incluye el resultado de la evaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento ha realizado el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 19 de 46

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 interés ?.				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y				

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 20 de 46

proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos. 64	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Conforme al modelo contenido 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.

Expediente:

Contrato / Subvención / Convenio:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 21 de 46

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como el artículo 23 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón tienen 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 artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo X de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

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

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.

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 22 de 46

23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.
Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/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.

ANEXO III. MAPA DE RIESGOS

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

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

En todas las actividades será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 23 de 46

Próximo control previsto:	

1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Riesgo	**Impacto/ gravedad**	**Probabilidad**
1.- Riesgo de conflictos de intereses		
2.- Riesgo de limitación de concurrencia		
3.- Riesgo de favorecer a determinados licitadores		
4.- Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas		
5.- Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos		
6.- Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato		
7.- Riesgo de incurrir en falsedad documental		
8.- Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales		
Otros….		

2.- EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Riesgo	**Impacto**	**Gravedad**
Riesgo de limitación de concurrencia		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 24 de 46

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

3 EN MATERIA DE CONVENIOS.

Riesgo	**Impacto/gravedad**	**Probabilidad**
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas		
Riesgo de doble financiación		
Riesgo de falsedad documental		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control .		

4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

Riesgo	**Impacto/gravedad**	**Probabilidad**
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 25 de 46

Riesgo de incumplir los planes económico-financieros		
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.		
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos		
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada		
Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control		
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar		
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.		
Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores		
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento		

ANEXO IV: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Se consideran “banderas rojas” las señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 26 de 46

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son las siguientes.

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	• El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta:	• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; • El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente; • El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; • El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; • Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; • El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública; • El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador.	• Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 27 de 46

	• Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; • Quejas de otros ofertantes • Pliegos con prescripciones más restrictivos o más generales que los aprobados en procedimientos previos similares; • Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables; • El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
Licitaciones colusorias:	• La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado; • Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada; • Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento; • Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores; • Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);
Conflicto de intereses:	• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular; • Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 28 de 46

	• Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; • Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; • Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado; • Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos; • Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
Falsificación de documentos:	a) **En el formato de los documentos:** • Facturas sin logotipo de la sociedad; • Cifras borradas o tachadas; • Importes manuscritos; • Firmas idénticas en diferentes documentos. b) **En el contenido de los documentos:** • Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; • Cálculos incorrectos; • Carencia de elementos obligatorios en una factura; • Ausencia de números de serie en las facturas; • Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. c) **Circunstancias inusuales:** • Número inusual de pagos a un beneficiario; • Retrasos inusuales en la entrega de información; • Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 29 de 46

	mismo organismo. d) **Incoherencia entre la documentación/información disponible:** • Entre fechas de facturas y su número; • Facturas no registradas en contabilidad; • La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
Manipulación de las ofertas presentadas:	• Quejas de los oferentes; • Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación; • Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción; • Ofertas excluidas por errores; • Licitador capacitado descartado por razones dudosas; • El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido. Fraccionamiento del gasto: • Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia; • Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; • Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 30 de 46

EN MATERIA DE SUBVENCIONES PÚBLICAS:

Limitación de la concurrencia	•Trato discriminatorio en las elección de los solicitantes
Conflictos de interés en la comisión de valoración	•Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado •Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	•Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	•Existen varios cofinanciados que financian la misma operación •No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) •La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. •Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	•Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. •Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normati nacional y comunitaria en materia de información y	•Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 31 de 46

publicidad	
Pérdida de pista de auditoría	•La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. •La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

ANEXO V: DECLARACION INSITUCIONAL

El Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se compromete a mantener un alto nivel de calidad ética y moral y al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, demostrando su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones y aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL"

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 32 de 46

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

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

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

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

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

ANEXO VI: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Don/Doña ……, con DNI , como titular del órgano/Consejero/a Delegado/aGerente/ de la entidad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 33 de 46

……., con NIF ……., y domicilio fiscal en ……. ……. en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «……», manifiesta el compromiso de la persona/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.

……., XX de de 202X

Fdo. …….

Cargo: …….

ANEXO VII: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público, el cual se toma como referente en el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 34 de 46

CAPÍTULO VI: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta
Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.
Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.
Artículo 53. Principios éticos.
1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 35 de 46

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 36 de 46

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

La Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, recoge, asimismo, en sus artículos 42, 43 y 44 un Código de Conducta y Estatuto de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que será de aplicación en la Entidad Local:

Principios de actuación

1. Los empleados públicos ajustarán su actuación al código de conducta y a los deberes previstos en esta ley, en la normativa reguladora que les resulte de aplicación y, especialmente, a los principios siguientes:

a) Legalidad.
b) Dedicación al servicio público.
c) Eficacia.
d) Profesionalidad.
e) Integridad y responsabilidad.
f) Transparencia y rendición de cuentas.
g) Ejemplaridad, austeridad y honradez.
h) Servicio efectivo al ciudadano.
i) Fomento y garantía de la igualdad entre hombres y mujeres.
j) Objetividad, neutralidad e imparcialidad.
k) Confidencialidad.
l) Accesibilidad.
m) Promoción del entorno cultural y medioambiental.

2. Los principios y reglas establecidos en la presente sección informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Derechos y deberes.

Los empleados públicos tendrán los derechos y deberes establecidos en la normativa de empleo público que les resulte de aplicación.

Código de conducta.

1. Los empleados públicos de las Administraciones públicas y el personal perteneciente al sector público incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley, en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus tareas, deberán, en todo caso, ajustar sus actuaciones a los principios éticos y de conducta que conforman el código de conducta de los empleados públicos regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El Gobierno de Aragón y los órganos competentes del sector público de Aragón podrán desarrollar dicho código básico de conducta, así como aprobar otros códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en este capítulo para colectivos de empleados públicos cuando se considere necesario por las peculiaridades del servicio que presten o por el carácter directivo del puesto que ocupen.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 37 de 46

3. Los Códigos de conducta serán publicados en su integridad en el "Boletín Oficial de Aragón".
4. El Plan de formación de cada Administración pública concretará, anualmente, el conjunto de acciones formativas y otras iniciativas que atiendan a la divulgación y el conocimiento del conjunto de principios e instrumentos previstos en el presente Código.
5. Las Administraciones públicas promoverán las actuaciones necesarias para que el sistema de gestión del rendimiento que se establezca incluya, dentro de la valoración de la conducta profesional del empleado, criterios que permitan garantizar la observancia de los deberes y principios establecidos en este Código.
6. El incumplimiento del código de conducta podrá ser objeto de denuncia ante la Agencia de Integridad y Ética Públicas, siéndole aplicable al denunciante el mismo estatuto previsto para su protección en la sección siguiente.
Con independencia de lo establecido en la legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:
1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.
Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.
3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 38 de 46

empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

ANEXO VIII: CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

La Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, recoge, asimismo, en sus artículos 40 y 41 un Código de Buen Gobierno y de conducta de las autoridades y cargos del sector público autonómico y que se toma como referencia en el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio:

Principios de buen gobierno

1. Las autoridades y cargos del sector público autonómico observarán y respetarán el Código de buen gobierno, que incluye los principios éticos y de conducta que deben informar el ejercicio de sus funciones.
2. Dicho Código podrá ser aplicable, de manera voluntaria y mediante adhesión individual, a los miembros de la Corporación Local y el personal directivo de su sector público.
3. Son principios éticos:

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

b) La orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales y al bien común de los ciudadanos, ejerciendo sus atribuciones con lealtad a la Administración Local y respetando los principios de eficacia, eficiencia, diligencia y neutralidad.

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

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 39 de 46

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

4. Son principios de conducta:

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

b) Actuar con la diligencia debida y realizar una gestión eficiente y austera de los recursos públicos que tengan asignados, no utilizando los mismos en beneficio propio o de su entorno familiar y social, así como cuidar y conservar los recursos y bienes públicos asignados a su puesto.

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

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

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

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

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

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

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

Recursos humanos y materiales.

1. Las autoridades y cargos de la Entidad Local gestionarán los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

2. Las autoridades y cargos de la Entidad Local percibirán las retribuciones fijadas conforme a su normativa reguladora y a la Ley de Presupuestos, que habrán de ser suficientes para no comprometer en modo alguno su integridad y coherentes con las funciones y responsabilidad encomendadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 40 de 46

3. La utilización de vehículos oficiales por autoridades y cargos de la Entidad Local estará vinculada a las obligaciones de desplazamiento derivadas del desempeño de sus funciones y, en su caso, por razones de seguridad. La prestación de otros servicios que, en su caso, puedan requerir el uso de vehículos oficiales deberá ser debidamente justificada atendiendo a la naturaleza del cargo desempeñado y a las necesidades de seguridad, y de acuerdo al principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.
4. El crédito presupuestario de los gastos de representación y atenciones protocolarias solo podrá utilizarse para sufragar actos de esta naturaleza en el desempeño de las funciones de la autoridad o cargo en la Entidad Local, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de los intereses públicos y no existan para ellos créditos específicos en otros conceptos. No podrá abonarse con cargo a estos, ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, para la autoridad o cargo de la Entidad Local.
Asimismo, deberán ser debidamente justificados y acreditar su necesidad para el desempeño de las funciones inherentes al ejercicio de la autoridad o cargo de la Entidad Local.
5. La Administración no pondrá a disposición de las autoridades o cargos de la Entidad Local tarjetas de crédito. »

SEGUNDO.- Que se dé traslado del **Plan Antifraude** a todos los Servicios Municipales para su conocimiento y efecto.

ACUERDO NÚMERO TRES.- APROBACIÓN SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Examinado el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de *suplemento de crédito*.

Considerando que, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de suplemento de crédito, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta Ley.

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 41 de 46

Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de [*suplemento de crédito*].

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

Vistos los informes de la Intervención Municipal sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sobre la modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad *suplemento de crédito*, el Pleno por la unanimidad de sus miembros presentes Acuerda

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de *suplemento de crédito S02/2022* según el siguiente detalle:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO					
Partida Presupuestaria	Denominación	Importe	Fuente de Financiación	Denominación	Importe
165 221.00	Alumbrado Público	4.225.,32	1531 601.03	Plan de caminos Diputación	4.225,32
Total		4.225,32			4.225,32

SEGUNDO.- El incremento de gasto propuesto se financia mediante las bajas de crédito, según el informe propuesta, no afectarán al correcto funcionamiento de los servicios públicos

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

CUARTO.- El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante la trámite de exposición al público.

ACUERDO NÚMERO CUATRO.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 42 de 46

1. JUAN JOSÉ MARTÍNEZ LEÓN

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta del escrito recibido de D.Juan José Martínez León, de fecha 25/04/2022 y nº reg. Entrada 584, solicitando la retirada de árbol seco en su fachada.

Visto el Informe del técnico municipal de fecha 27/07/2022, favorable a la solicitud.

El Pleno por la unanimidad de sus miembros presentes Acuerda

PRIMERO.- Retirada del árbol solicitado sito en la C/ Victoriano Beamud, junto a la Facha dl la vivienda de D. Juan José Martínez León.

SEGUNDO.- Proceder a la sustitución del árbol extraído.

TERCERO.- Notificar al interesado.

2. FRANCISCO LÓPEZ DE LA RICA

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta del escrito recibido de D. Francisco López de la Rica, de fecha 21/06/20222 y nº reg. Entrada 868, solicitando la retirada de 2 árboles, junto a su facha en la C/ Norte, 9 uno por estar seco y el otro por estar dañando su tejado.

Visto el Informe del técnico municipal de fecha 01/07/2022.

El Pleno por la unanimidad de sus miembros presentes Acuerda

PRIMERO.- Retirada de uno de los árboles por estar efectivamente seco y con el otro proceder a la poda de las ramas que están dañando el tejado de la vivienda, ya que con eso se soluciona el problema y no es necesario retirar el árbol.

SEGUNDO.- Proceder a la sustitución del árbol extraído

TERCERO.- Notificar al interesado.

3.- FRANCISCO JOSÉ ALBERCA ESCOBAR

Por parte del Sr. Alcalde se da lectura el escrito presentado por D. Francisco José Alberca Escobar, con nº de reg. Entrada 1025 y de fecha 21/07/2022 en el que solicita reconocimiento de antigüedad desde el día 13 de julio de 2010, en el puesto de bibliotecario de la biblioteca municipal.

Así el Pleno tras un breve debate y por la unanimidad de sus miembros, Acuerda

PRIMERO.- Reconocer a D. Francisco José Alberca Escobar una antigüedad desde el día 13 de julio de 2010, como bibliotecario municipal de Arenales de San Gregorio y con todos los derechos económicos inherentes a dicho reconocimiento.

SEGUNDO.- Notificar al interesado.

ACUERDO NÚMERO CINCO.- NFORMES DE ALCALDÍA.

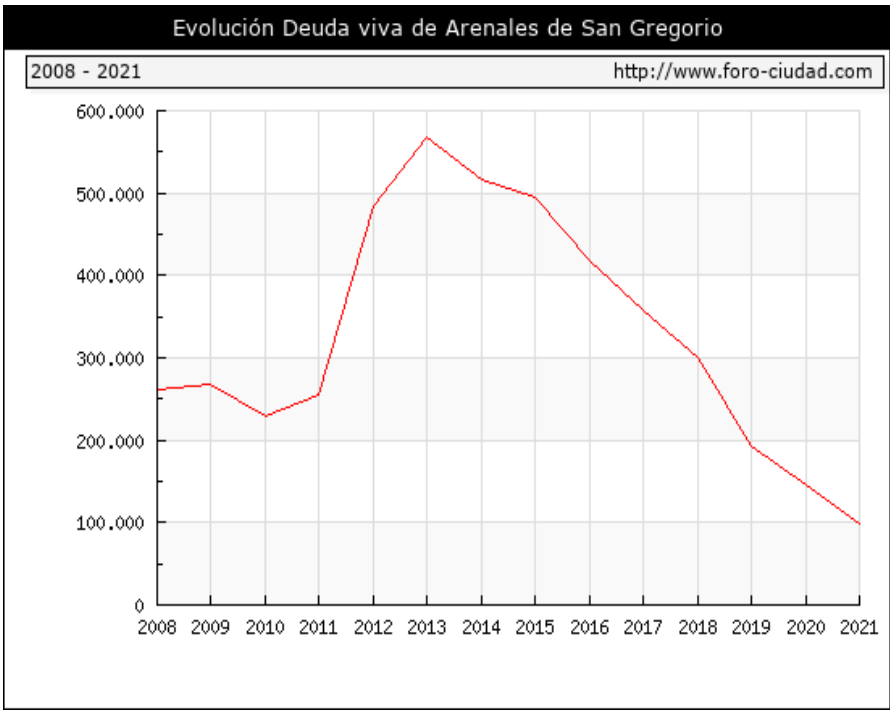
Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 43 de 46

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta de la siguiente información:

Según el Ministerio de Economía y Hacienda el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio a 31/12/2021 posee una **deuda de 99.000 €** el 12,00% del presupuesto municipal que asciende a 825.089 € para el año 2021.

La deuda viva a 31/12/2020 ascendía a 146.000 € por lo que en el último año la deuda se redujo en -47.000 €.



ACUERDO NÚMERO SEIS.- TOMA CONOCIMIENTO DECRETOS DE ALCALDÍA.

Por parte del Pleno se toma conocimiento de los decretos distados desde la última sesión ordinaria del Pleno de fecha 27/06/2022, produciéndose las siguientes consideraciones:

1.- Por parte del Sr. Muñoz se pregunta acerca del Decreto 2022/201 y por el Sr. Alcalde se responde que es una modificación de créditos para realizar las obras del Plan de caminos de 2022 que ahora se llama Plan de Acondicionamiento y mejora de infraestructuras viarias agroturísticas municipales 2022, y con ello se pretende arreglar el camino del cementerio incluyendo una capa de riego asfáltico.

2.- Por parte del Sr. Muñoz se pregunta acerca del Decreto 2022/205, y por el Sr. Alcalde se responde que se trata de la subvención del IDEA para CIUDAD REAL POR UNA ECONOMÍA BAJA EN CARBONO (FASE 1 IDEA REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 44 de 46

INTERIOR, con la que se pretende instalar placas solares, en determinados edificios municipales, de los cuales hubo que certificar la titularidad municipal.

3.- Por el Sr. Muñoz se pregunta acerca del decreto para contratación de obras en el Colegio, por el Sr. Alcalde se explica que son para arreglar la cubierta del mismo y también incluirá un nuevo balancín.

.

RUEGOS Y PREGUNTAS.

1.- Por el Sr. Muñoz se pregunta acerca de la situación en relación con el Monitor PID.

Por el Sr. Alcalde se responde que el anterior pidió la baja voluntaria y actualmente tras convocar una nueva bolsa se está ultimando el proceso por el tribunal compuesto por miembros del la unidad de apoyo técnico a los Ayuntamiento de la Diputación de Ciudad Real

2.- Por el Sr. Muñoz se pregunta acerca de un posible defecto que hay actualmente en la presión del agua, potable, lo contrario al problema anterior de exceso de presión,

Por el Sr. Alcalde se responde que puede suceder en determinadas partes del municipio, y que se va a estudiar para darle solución.

3.- Por el Sr. Muñoz se ruega que ante los precios actuales de la energía en general y de la eléctrica en particular se proceda al apagado de determinadas fases del alumbrado público, y además que en algunas zonas el alumbrado público permanece encendido habiendo luz natural, por lo que deberían regularse mejor los horarios de encendido y apagado, para lograr un ahorro.

Por el Sr. Alcalde se responde que se regulará el horario a pagado y encendido, y en referencia al apagado de determinadas fases, es complicado pues supondría apagar fases completas, a no ser que se optara por retirar determinadas bombillas, pero que se va a estudiar detenidamente

4.- Por el Sr. Muñoz se ruega que debido al alto peligros de incendio que hay actualmente, se proceda a la limpieza exhaustiva de los solares del municipio, urbanos y rústicos, ya que hay mucho matorral seco que además fomenta los nidos de moscas.

Por el Sr. Alcalde se responde que se está realizando la limpieza de solares urbanos, bien por los propietarios de los mismos o subsidiariamente y a su costa por el Ayuntamiento, y dice que respecto a los rurales se ha enviado también las oportunas notificaciones para su limpieza, por otra parte se está estudiando para el próximo año usar la maquinaria de Comsermancha para estas limpiezas.

5.- Por el Sr. Muñoz se pregunta acerca de si las dos primeras veces que se cedió el campo de fútbol para fiestas privadas se solicitó por escrito como ocurrió en la tercera, y señala que las dos primeras fueron autorizadas y la tercera denegada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 45 de 46

Por el Sr. Alcalde se responde que no se ha cedido nunca para celebrar fiestas privadas, que hubo dos solicitudes de forma verbal y que fueron rechazadas, y que las veces que se ha usado ha sido a iniciativa municipal, con entrada libre a todo el mundo, una de ellas con motivo de la celebración del maratón de fútbol sala, a lo que el Sr. Muñoz responde que no fue así sino que se celebraron cumpleaños de forma privada.

El Sr. Ortiz niega esta afirmación acerca de la celebración de eventos privados en el campo de fútbol.

Para terminar el Sr. Alcalde expresa que en día del maratón de fútbol sala ante la previsión de mucha asistencia se contactó con la aseguradora del seguro de responsabilidad civil, que contestaron que dicho evento estaba cubierto por la póliza.

6.- Por parte del Sr. Muñoz se pregunta acerca de si se han repartido trozos de rama del Pino Vicentillo, pues le consta que algunos vecinos tienen.

Por la Sra. Vela se responde que sólo tienen los vecinos cercanos al árbol y que la obtuvieron cuando se estaba podando, y que deben ser unas 8 o 10 familias las que lo tienen.

Toma la palabra de nuevo el Sr. Muñoz para preguntar si se piensa trocear y repartir el resto entre los vecinos.

Por el Sr. Alcalde se responde que esa era la idea de la corporación, que incluso se hicieron chapas conmemorativas, pero que el árbol está muy seco y es imposible de cortar bien.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó la sesión por la Presidencia siendo las 20:55 horas del día de la fecha, todo lo cuál como Secretario certifico.

VºBº

EL ALCALDE — EL SECRETARIO

Fdo. Iván Olmedo Pérez — Fdo. Fernando Cantador Rodríguez

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: ZXsT5USYXXD/CGHAC6tR
Firmado por Secretario Fernando Cantador Rodríguez el 27/09/2022 13:32:16
Firmado por Alcalde IVAN OLMEDO PEREZ el 27/09/2022 13:33:05
El documento consta de 46 página/s. Página 46 de 46

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.