

## ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2024/12	El Pleno

### DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

<b>Tipo Convocatoria</b>	Extraordinaria
<b>Fecha</b>	9 de agosto de 2024
<b>Duración</b>	Desde las 14:30 hasta las 14:45 horas
<b>Lugar</b>	Salón de Plenos del Ayuntamiento
<b>Presidida por</b>	VICTOR JUAN HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
<b>Secretario</b>	ROSA NIEVES GODOY LLARENA

### ASISTENCIA A LA SESIÓN

Nº de identificación	Nombre y Apellidos	Asiste
****931**	DAVID GODOY SUÁREZ	SÍ
****731**	INGRID NAVARRO ARMAS	SÍ
****857**	ISABEL SUÁREZ SÁNCHEZ	NO
****042**	JENNIFER DEL CARMEN SOSA MARTÍN	SÍ
****039**	MARIA CAROLINA SUÁREZ NARANJO	NO
****488**	MIGUEL ULISES AFONSO OJEDA	SÍ
****296**	NAIRA NAVARRO HERNÁNDEZ	NO
****550**	NÉSTOR OLIVER RAMÍREZ SANTANA	SÍ
****497**	PEDRO SUÁREZ MORENO	SÍ
****445**	RAFAEL HERNÁNDEZ GUERRA	NO
****538**	ROSA NIEVES GODOY LLARENA	SÍ
****514**	TOMÁS PÉREZ JIMÉNEZ	SÍ
****085**	VICTOR JUAN HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	SÍ



****121**	YARA CÁRDENES FALCÓN	SÍ
****168**	YAZMINA LLARENA MENDOZA	SÍ
<p><b>Excusas de asistencia presentadas:</b></p> <p>1. ISABEL SUÁREZ SÁNCHEZ: «Motivos profesionales»</p> <p>1. MARIA CAROLINA SUAREZ NARANJO: «Motivos profesionales»</p> <p>1. NAIRA NAVARRO HERNÁNDEZ: «Motivos profesionales»</p> <p>1. RAFAEL HERNÁNDEZ GUERRA: «Motivos profesionales»</p>		

**D<sup>a</sup>. Rosa Nieves Godoy Llarena,** manifiesta que el contenido de la presenta acta se ha realizado de conformidad con lo establecido en los artículos 109,1g) del Real Decreto 2568/1986, el artículo 50 del Real Decreto Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, que establecen:

La redacción del artículo 109,1 g) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF), es bastante clarificadora al establecer, entre los extremos que han de constar en las actas, los “asuntos que se examinen” y las “opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas”.

En la misma línea, el artículo 50 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, de carácter básico, señala que “ De cada sesión se extenderá acta por el Secretario de la Corporación o, en su caso, del órgano correspondiente, haciendo constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. En las sesiones plenarias deberán recogerse sucintamente las opiniones emitidas ”.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (hoy Estatal) la función pública de la Secretaría comprende, entre otras, “Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente”.

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.

El Sr. Alcalde aclara que este Pleno Ordinario lo teníamos atrasado por los motivos de agenda que se explicaron a todos los Concejales.



## ASUNTOS DE LA CONVOCATORIA

### 1º.- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda-Desarrollo Económico-Régimen Interior.

#### 1.1.- Propuesta de aprobación del Plan de medidas Antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Expediente 825/2024.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda-Desarrollo Económico-Régimen Interior, celebrada el 7 de agosto de 2024, que se transcribe a continuación:

«La Comisión Informativa de Comisión Informativa de Economía y Hacienda - Desarrollo Económico - Régimen Interior, en sesión celebrada el **7 de Agosto de 2024**, a las 13:30 horas, en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, se emitió el **dictamen favorable**, del siguiente punto del orden del día:

**Primero.- Dictamen, si procede, para aprobar el Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Expediente 825/2024.**

Vista la propuesta de D<sup>a</sup>. Rosa Nieves Godoy Llarena, Secretaria General del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, de fecha 5 de Agosto de 2024, que se transcribe a continuación:

#### **«INFORME-PROPUESTA DE SECRETARÍA**

En relación con el expediente n.º825/2024 relativo a la aprobación del Plan de medidas antifraude, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** En el ámbito de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), es necesario adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control de las entidades participantes.

Entre las medidas que se contemplan para implantar un sistema de gestión eficaz, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un «Plan de medidas antifraude» con la finalidad de garantizar y declarar que 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.

**SEGUNDO.** A la vista de los siguientes antecedentes:



Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe-Propuesta de Secretaría	25/03/2024	
Resolución de Alcaldía	30/04/2024	
Notificación a los Interesados	30/04/2024	
Acta de Constitución del Comité Antifraude	25/05/2024	
Acta del Comité de finalización de los trabajos	25/05/2024	
Propuesta de Plan de Medidas Antifraude	02/08/2024	

### LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable es la siguiente:

— La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

— El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

— Los artículos 21.1.a), d) y s) y 22.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con los artículos 22.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de acuerdo:

### INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, Las Palmas.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

**TERCERO.** Remitir el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, Las Palmas aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

### ANEXO

**Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**

### ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA DEL PLAN.....	2



III. OBJETO DEL PLAN.....	3
IV. TERMINOLOGÍA.....	4
V. ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL.....	5
VI. ÁMBITO COMPETENCIAL.....	6
VII.....FRAUDE Y CORRUPCIÓN: MEDIDAS	6
I. Medidas preventivas.....	6
II. Medidas de detección.....	9
III. Medidas de corrección y persecución.....	10
VIII.....CONFLICTOS DE INTERÉS: MEDIDAS	10
I. Medidas preventivas y de detección.....	10
II. Medidas de corrección y persecución.....	12
IX. FALSIFICACIÓN DOCUMENTAL: MEDIDAS.....	13
I. Medidas de detección y corrección.....	13
X. DOBLE FINANCIACIÓN: MEDIDAS.....	13
I. Medidas preventivas.....	13
II. Medidas de prevención y detección.....	14
XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	15
Anexo I. Declaración Institucional de lucha contra el fraude	
Anexo II. Código Ético y de Conducta	
Anexo III. Herramienta de identificación y evaluación del riesgo de	
fraude	
Anexo IV. Test de autoevaluación relacionado con las medidas	
antifraude	
Anexo V. Catálogo de banderas rojas	
Anexo VI. Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI)	
Anexo VII. Comité Antifraude	

## **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS - PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

### **1. Introducción**

La pandemia internacional causada por la COVID-19 está teniendo un drástico impacto económico y social en el conjunto de países de la Unión Europea, motivando la necesidad de adoptar medidas urgentes con el objetivo de amortiguar el impacto de la crisis e impulsar la recuperación económica.

El Consejo Europeo de 21 de julio de 2020 aprobó un paquete de medidas destinadas a impulsar la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea. Estas medidas aúnan el futuro marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 y la puesta en





marcha del Instrumento Europeo de Recuperación "Next Generation EU" en base a tres pilares:

- La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros por recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
- La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
- El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer las enseñanzas de la crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

El marco normativo del Instrumento Europeo de Recuperación lo constituye, fundamentalmente, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "RDL 36/2020").

El RDL 36/2020 ha sido objeto de desarrollo a través de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "Orden HFP/1030/2021") y la 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.

El artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, establece la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "PRTR") deberá disponer de un Plan de medidas Antifraude que permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, particularmente, en lo relativo la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En este contexto, el AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS considera oportuno la aprobación del presente Plan de Medidas Antifraude con el fin de garantizar que la ejecución de las medidas del PRTR y los fondos correspondientes se han utilizado de acuerdo con la norma aplicable en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses conforme establece el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

### **I. Justificación normativa del Plan**

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia dedica su artículo 22 a la protección de los intereses financieros de la Unión Europea. Este dispone, entre otras cosas, que los Estados miembros beneficiarios o prestatarios de fondos del Mecanismo:

1. adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y éstas serán concretamente de carácter preventivo, de detección, correctivas y de control;
2. velarán por que la utilización de dichos fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional;
3. establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente;
4. recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados incorrectamente.



Los riesgos a los que las medidas integradas en el ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución) deberán hacer frente son: el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España indica, en su apartado 4.6.1 que el “control interno del órgano ejecutor” de la actuación enmarcada en el Mecanismo de Recuperación y resiliencia se considera el control primario y básico para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

Además, de acuerdo con el apartado 4.6.8 del mencionado Plan de Recuperación, el presente plan prevé canales de comunicación con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) en materia de notificación en caso de inicio de procedimientos judiciales o administrativos sancionadores relacionados con gastos realizados en ejecución del Mecanismo. A nivel interno, como bien establece obligatoriamente el Reglamento 2021/241, este plan establece los cauces de comunicación de las posibles irregularidades a la autoridad competente establecida.

Con arreglo al artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, toda entidad gestora debe disponer obligatoriamente de un plan antifraude. Asimismo, también se establece, de manera más concreta, la obligatoriedad de disponer y cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) así como la necesidad de prever un procedimiento para abordar dichos conflictos de intereses.

Este Plan, por tanto, está sujeto a la normativa europea e interna reguladora del delito de fraude: la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al 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 (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

Asimismo, la elaboración del presente plan se ha servido de la guía del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado; las orientaciones elaboradas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF); la nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/003/00 del 18 de febrero de 2009); las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; la “herramienta de evaluación de riesgos” propuesta por la Comisión Europea, en el documento Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales, orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EGESIF\_14-0021-00), al que se puede acceder en el siguiente link: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures); y el “Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020”.

### 3. Objeto del Plan

El presente Plan de medidas antifraude tiene como objeto principal cumplir con los requisitos mínimos dispuestos en el artículo 6 de la mencionada Orden HFP/1030/2021 con el propósito de permitir al Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás emplear los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar de acuerdo con la normativa aplicable.



Los objetivos concretos de este Plan son:

- Prevenir la aparición de fraude interno y externo en la ejecución de las actuaciones concretas vinculadas al desarrollo del proyecto subvencionado dentro del marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
  - Definir y estructurar una serie de medidas que se encuadren en el "ciclo antifraude" previsto en la normativa: prevención, detección, corrección y persecución.
  - Prever, de cara a la posible existencia de fraude o riesgo de fraude, un sistema para la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad, así como un sistema de revisión periódica, anual o bienal dependiendo en cada caso.
  - Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
  - Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
  - Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
  - Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.
  - Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
1. Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

#### a) Terminología

Este apartado tiene el objetivo de esclarecer el significado de los términos más utilizados en este Plan para asegurar la adecuada interpretación de éstos:

- **Fraude:** de acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, el fraude en materia de gastos consiste en cualquier acción u omisión intencionada, relativa a la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de esos mismos fondos con otros fines.
- **Irregularidad:** Es necesario diferenciar irregularidad de fraude dado que el elemento típico subjetivo es diferente. Mientras que en el delito de fraude, la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial para la tipicidad del delito, en la irregularidad no lo es. 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”.

- **Corrupción:** amenaza especialmente grave para los intereses financieros de la Unión que, en muchos casos, puede estar también vinculada a una conducta fraudulenta. Pueden incluirse conductas como el pago de sobornos para influir en el criterio o la valoración discrecional de un funcionario público. En la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, la corrupción se asimila al delito de cohecho previsto en los artículos 419-427 bis del Código Penal.
- **Conflicto de Interés:** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución y gestión vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. De acuerdo con la Federación Española de Municipios y Provincias, atendiendo a la situación que motiva el conflicto de interés, se pueden distinguir los siguientes:
  - **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
  - a) **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
  - b) **Conflicto de intereses real:** implica 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. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
- a) **Doble financiación:** De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste. El artículo 191.3 del Reglamento Euratom indica que “en ningún caso



podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

b) *Control*: Los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias y en diferentes niveles se llevan a cabo controles y auditorías de las operaciones:

- *Control interno del órgano ejecutor (Nivel 1)*: control primario y básico de cualquier actividad administrativa que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.
- *Control interno de órgano independiente (Nivel 2)*. Control interno de órgano independiente encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos; Órganos de control equivalentes en los entes públicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto.
- *Auditorías y controles ex post*. Dirigidos a identificar situaciones de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación lo más rápido posible, después de que se hayan producido, con la finalidad de mitigar los daños.

c) *Banderas rojas*: indicadores de la posibilidad de que pueda existir un riesgo de fraude.

## 5. **Ámbito de aplicación territorial**

Como entidad local contemplada en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, receptora de fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR, el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás es considerada entidad ejecutora.

Asimismo, como se ha dispuesto anteriormente, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 obliga a toda entidad ejecutora a disponer de un plan antifraude. Por tanto, las medidas dispuestas en este plan se aplicarán a todas las personas que integren los distintos servicios técnicos de este Ayuntamiento encargados de la gestión del proyecto, así como a cualquier organismo autónomo y/o entes adscritos al Ayuntamiento que diseñen, gestionen, elaboren o ejecuten los proyectos financiados con fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

## 6. **Ámbito competencial**

En el seno del Ayuntamiento, como entidad ejecutora, se constituirá un Comité Antifraude, dotado de autonomía y con conocimientos y experiencia en materia antifraude cuyas funciones se prevén en el Anexo VII. El Comité Antifraude se reunirá de manera periódica con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude.

El Comité estará compuesto por los responsables y empleados públicos de las siguientes áreas técnicas del Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás:

- *Presidencia*
- *Contratación*
- *Intervención*



- Secretaría

## 7. Fraude y corrupción: Medidas

### a. Medidas preventivas

La prevención es una fase clave en la lucha contra el fraude. Para la efectividad de las medidas preventivas adoptadas, éstas deben ser proactivas y proporcionales a la probabilidad e impacto de los posibles riesgos que se quieren mitigar o evitar. En este sentido, se prevén en este Plan las siguientes medidas:

- Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude– Anexo I

En dicha declaración se expondrá el compromiso del Ayuntamiento con los valores de integridad, objetividad y rendición de cuentas. La declaración se publicará en la web oficial del Ayuntamiento.

- Código ético y de conducta – Anexo II

La Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude se materializará en un código de conducta que se difundirá a nivel interno (personal del Ayuntamiento) y externo (ciudadanía). Todas las personas que participen de la gestión y ejecución del PRTR deberán adherirse al mismo.

- Creación del Comité Antifraude – Anexo VII

Se crea e identifica al Comité como unidad a la que se le asigna las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

Será el Comité Antifraude, la unidad que, de manera periódica llevará a cabo una evaluación de riesgo que pretenda identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado. El órgano llevará a cabo una primera sesión inicial en la que se evaluarán los riesgos de fraude ex ante. Además, el Comité, de acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden de gestión del PRTR, llevará a cabo revisiones anuales o bienales en función de los riesgos detectados.

- Formación y sensibilización

El Ayuntamiento promoverá la participación de las autoridades y el personal del Ayuntamiento en talleres y/o cursos formativos de carácter teórico-práctico orientados a (1) la identificación y evaluación de riesgos; (2) la explicación del impacto que las conductas fraudulentas tienen desde el punto de vista económico y operativo; (3) la indicación de medios de comunicación de estas irregularidades; y (4) el establecimiento de controles específicos de formas de proceder ante la detección de conductas fraudulentas.

- Creación de un Buzón de Denuncias

Se trata de un canal comunicativo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude “SNCA” (Infotraude) que permite a cualquier interesado interno o externo comunicar información sobre fraudes e irregularidades relacionadas con los fondos subvencionados. A este buzón se podrá acceder a través de la web del Ayuntamiento y dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.



- Herramienta de identificación y evaluación del riesgo de fraude–Anexo III

La evaluación del riesgo 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. Se trata de identificar, sobre todo, aquellas medidas que sean más susceptibles del fraude (alto presupuesto, actuaciones que requieren de muchos permisos etc.)

El Comité Antifraude (anexo VII) rellenará los modelos de manera ex ante en la primera sesión del Comité tras ser constituido y haber aprobado el plan. Tras esta reunión definitiva, se repetirá anual o bienalmente en función del riesgo de fraude detectado en esta primera evaluación o en caso de que haya cambios significativos en los procedimientos o en la contratación.

Se adjuntan los modelos de identificación del riesgo; de evaluación del impacto y posibilidad de riesgo; y del plan de acción futuro para afrontar el riesgo (Anexo III).

La herramienta dispondrá de los siguientes campos.

Para el modelo de identificación:

- Número de referencia del riesgo
- Referencia del riesgo
- Entidades y personas a las que directa e indirectamente afecta el riesgo
- Tipo de riesgo (interno o externo)
- Relevancia del riesgo para la autoridad de gestión

Para el modelo de evaluación del riesgo bruto:

- Referencia del control
- Cuantificación de la probabilidad de que se produzca el riesgo de fraude
- Cuantificación del impacto del riesgo
- Valoración del riesgo BRUTO

Para el modelo de evaluación del riesgo neto:

- Referencia del riesgo
- Cuantificación de la probabilidad de riesgo
- Cuantificación del impacto del riesgo
- Valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para mitigar el concreto riesgo bruto
- Cuantificación de la probabilidad de que se produzca el riesgo de fraude
- Cuantificación del impacto del riesgo
- Valoración del riesgo NETO.

Para el modelo de Plan de acción – evaluación del riesgo objetivo

- Referencia del riesgo
- Nuevo control previsto
- Persona responsable
- Plazo de aplicación
- Cuantificación de la probabilidad del riesgo
- Cuantificación del impacto del riesgo
- Valoración del riesgo objetivo

Los objetivos generales de la herramienta, por tanto, son:

- Describir el riesgo, su denominación, las personas afectadas por el mismo y la calificación del mismo entre riesgo “interno”, “externo”, o





“resultado de una colusión”.

- *Cuantificar la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico basada en la valoración de su probabilidad y su impacto (riesgo bruto).*
- *Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.*
- *La evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual.*
- *La creación de un plan de acción con el nuevo control previsto que defina los controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto, la persona responsable de aplicarlo y el plazo de aplicación para ello. El modelo del plan de acción también se adjunta en el Anexo III.*

Una vez analizados los resultados de la herramienta, en su caso, se preverá:

- *La elaboración de una evaluación completa del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.*
- *Test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude - Anexo IV*

*Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés de conformidad con la Orden HPF/1030/2021, que el Comité Antifraude deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados. Este documento se revisará anualmente por el Comité, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento cada año con respecto a la materia.*

*Se proporciona un modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo a rellenar por el Comité Antifraude con carácter previo a la ejecución del plan y de manera paralela a la aprobación del mismo (Anexo IV) con el propósito de detallar la situación actual del Ayuntamiento en relación a las que se disponen en el presente, de cara a establecer las medidas de control necesarias posteriormente para hacer frente a los riesgos potenciales establecidos. Esto último se determinará a través de la herramienta de evaluación de riesgos (Anexo III) en la primera reunión del Comité, como se ha especificado previamente.*

*Este test de autoevaluación, al que se hará referencia también en las medidas adoptadas contra la doble financiación y los conflictos de interés, se revisará anualmente por dicho Comité, con el fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento cada año con respecto a la materia.*

#### **b. Medidas de detección**

*Estas medidas se prevén para el momento en el que, efectivamente, se ha identificado una irregularidad sospechosa de fraude y, por tanto, se debe proceder a la formalización de su*



identificación a partir de su detección. Se prevén para ello las siguientes medidas:

- Control interno

Los responsables de los subproyectos/líneas de actuación concretas llevarán a cabo controles internos de gestión adaptados al tipo de actuación que se lleve a cabo (por ejemplo, contrataciones) en coordinación con el Comité Antifraude (anexo VII).

Una vez evaluado el riesgo, se emitirán informes de control (Anexo III) donde queden reflejadas las sospechas de fraude y su monitorización durante un período determinado. Este control será anual.

- Catálogo de banderas rojas- Anexo V

Este catálogo consistirá en un listado no exhaustivo de señales de alarma/indicadores (banderas rojas) que respondan a las posibles anomalías detectadas. Las banderas responderán a las prácticas más potencialmente fraudulentas y se clasificarán en función de la tipología de actuación, por ejemplo: contratación, costes erróneos, falsedad documental...

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de las actuaciones, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas definidas. Esta lista de comprobación deberá presentarse en todas las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización, cabiendo la posibilidad de que haya indicadores que se apliquen en algunas fases, pero no en otras.

### **c. Medidas de corrección y persecución**

En el caso de que se detecte una conducta constitutiva de fraude, se prevén las siguientes medidas:

- Evaluación y clasificación del fraude

El Comité Antifraude analizará la posible existencia de alguna bandera roja definida en el Plan de medidas antifraude, evaluará la incidencia del fraude y llevará a cabo un informe de descripción, clasificación y que incluya las medidas a tomar.

- Suspensión de la actividad

En el caso de que, efectivamente, se haya detectado fraude, el subproyecto o actuación afectada quedará suspendida por parte del Comité.

- Efectiva comunicación y notificación del fraude

El Comité Antifraude evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción, con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, el Ayuntamiento de Mogán se compromete tanto a desarrollar un informe con los hechos constitutivos de fraude y las medidas adoptadas, como a notificar, por cauce formal, la detección del fraude al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes, así como, a nivel interno, a las entidades gestoras y ejecutoras afectadas.

## **8. Conflictos de interés: Medidas**

### **a. Medidas preventivas y de detección**



- Aplicación de la normativa referente a los conflictos de interés.

El Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás aplicará la normativa europea, estatal y autonómica pertinente. 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 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la obligación de abstención de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, las causas de abstención, así como la posibilidad de ser recusados por los interesados por esas mismas causas, y, entre otras, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Formación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés

El Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo una sesión de presentación del Plan de medidas antifraude dirigida al personal político, técnico y demás trabajadores del Ayuntamiento donde se incluya información sobre los distintos tipos de conflictos de interés: aparente, potencial y real.

- Código Ético y de Conducta – Anexo II

Previsto anteriormente para las medidas preventivas del fraude, el código de conducta también preverá una definición de conflicto de intereses y las sanciones pertinentes. Deberán especificarse las medidas disciplinarias, que podrán variar desde una nota escrita a advertencias o multas, e incluso el descenso de categoría o el despido de acuerdo con la legislación nacional.

- Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) – Anexo VI

Los intervinientes en los procesos de gestión y ejecución de los proyectos deberán cumplimentar dicha declaración adjunta en el Anexo VI de este documento. Deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- Catálogo de banderas rojas - Anexo V

Los indicadores para la detección de conflictos de interés se prevén en dicho Anexo, junto con el catálogo de indicadores para fraude y corrupción, falsedad documental y doble financiación.

- Control periódico interno

Se identificará a aquellas personas que pudieran ser objeto de conflictos de interés:

- los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública;
- el órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de dicha autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.

Para ello se establecerán controles internos que permitan una evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe, de alguna manera, en el proceso de toma de decisiones y en la tramitación administrativa, financiera, técnica y física



de los expedientes a través de la cumplimentación periódica de cuestionarios de referencia (test de autoevaluación) para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales (modelo proporcionado en el Anexo IV).

- Herramienta de comprobación y contrastación de la información

El Ayuntamiento comprobará la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, 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 (ARACHNE1).

### **b. Medidas de corrección y persecución**

- Control de comprobación ex post

Aprovechando las listas de control y la DACI previstas en las medidas preventivas de conflictos de interés, el Comité comprobará anualmente si, efectivamente ha habido algún conflicto de interés.

- Medidas de comunicación a las autoridades competentes

Los órganos de gestión y ejecución, en caso de conocer o intuir una situación de conflictos de interés, deberá comunicarla de conformidad con el artículo 61 del Reglamento Financiero. Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comité Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

Dependiendo de la naturaleza del conflicto de interés (por ejemplo, penal), el Comité deberá informar a las autoridades competentes.

Dependiendo del momento en el que ocurra el conflicto de interés, se procederá de diferente manera:

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

1 Se trata de una herramienta informática desarrollada por la Comisión que en materia de evaluación de riesgos, a través de una serie de indicadores, ofrece información sobre proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que pudieran presentar riesgos de fraude, conflicto de intereses u otras irregularidades.

- Si el conflicto de interés se ha detectado con posterioridad a la producción de sus efectos, se comunicarán los hechos a las unidades de gestión y ejecución pertinentes, las cuales podrán tomar medidas en colaboración con el Comité.
- Revisión, suspensión y cese de la actividad

En el caso de no revelación de un conflicto de intereses o de una falsa declaración se





preverán medidas sancionatorias (como dispone el supuesto “cuarto” del DACI). Por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario. El Ayuntamiento cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

## 9. Falsificación documental: Medidas

### a. Medidas de detección y corrección

#### • Control periódico interno

Se desarrollarán controles periódicos anuales por parte del Comité Antifraude de las actuaciones de mayor riesgo en cuanto a manipulación de documentos que pueda llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente. En su caso, si lo requiere, se trabajará de forma coordinada con las autoridades de control externas.

#### • Catálogo de banderas rojas - Anexo V

Los indicadores para la detección de documentos falsificados están recogidos en el Anexo V, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción y conflictos de intereses.

#### • Herramienta de comprobación y contrastación de la información

El Ayuntamiento comprobará la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, 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).

#### • Efectiva comunicación y notificación de la falsificación documental

El Comité Antifraude evaluará de manera objetiva la posible existencia de falsedad documental, con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de falsedad documental, el Ayuntamiento de Mogán se compromete tanto a desarrollar un informe con los hechos constitutivos de falsedad documental y las medidas adoptadas, como a notificar, por cauce formal, la detección del fraude al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes, así como, a nivel interno, a las entidades gestoras y ejecutoras afectadas.

## 10. Doble financiación: Medidas

### a. Medidas preventivas

#### • Aplicación de la normativa

- Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».
- El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble



financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

- El artículo 188 y 191 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establecen la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones.
  - El Considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.
- Test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude - Anexo IV

Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés de conformidad con la Orden HPF/1030/2021, que el Comité Antifraude deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados. Este documento se revisará anualmente por el Comité, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento cada año con respecto a la materia.

#### **b. Medidas de prevención y detección**

- Identificación de las fuentes de financiación

Se trata de un sistema de control periódico que identifica la/s fuente/s de financiación de los diferentes proyectos, subproyectos y líneas de actuación individuales con el propósito de evitar la doble financiación de un mismo presupuesto.

El sistema de control se basará en:

- La cumplimentación de autodeclaraciones de los gestores en los que se asuma el compromiso de que para el mismo gasto no se percibe financiación pública de otra fuente.
- La eficiente coordinación entre los órganos responsables de gestionar los proyectos, subproyectos y líneas de actuación.
- Separación sistemática de los flujos de financiación.
- Sistemas de verificación cruzadas.

- Herramienta de comprobación y contrastación de la información

Realización de consultas en diferentes bases de datos como la Base de Datos Nacional de Subvenciones, ARACHNE o Financial Transparency System.

### **11. Seguimiento y evaluación del Plan**

El Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de ejecutar el Plan adecuado a la normativa vigente.

- Supervisión y seguimiento



Se llevará a cabo un control periódico anual para verificar el cumplimiento de las reglas del Plan y los efectos que éste despliega por parte del Comité Antifraude (anexo VII). Para ello se llevará a cabo:

- Un análisis de la actuación de los distintos departamentos, servicios gestores y ejecutores a través de acciones específicas, tales como formularios, preparados por el Comité Antifraude.
  - El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para todas las actividades organizativas y los procedimientos.
  - El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.
  - Una divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
  - Ejecutar el/los planes de control interno para las diferentes actuaciones que, en su caso, apruebe el Comité antifraude.
  - La elaboración, por parte del Comité Antifraude, de un informe final anual sobre el cumplimiento de las medidas previstas.
  - El Comité Antifraude propondrá medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Comunicación y difusión de las modificaciones
- El plan de medidas antifraude será publicado en la web del Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás y difundido a todo a todo personal, especialmente a las unidades gestoras. Se hará hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.

### **Anexo I. Declaración Institucional de lucha contra el fraude**

*El Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás ejercerá funciones de entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

*En este sentido, el Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás quiere manifestar su*



*compromiso con los estándares más altos en el 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 él como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.*

*Por otro lado, los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás tienen, entre otros deberes,*

*"velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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" (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, artículo 52).*

*El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.*

*El Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás cuenta con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. 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.*

*Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse. Dispone de un buzón de denuncias al que se podrá acceder a través de la web del Ayuntamiento, un Comité Antifraude y análisis/controles periódicos de riesgos de fraude.*

*En definitiva, el Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás tiene 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 II. Código Ético y de Conducta**

*Los funcionarios en situación de servicio activo del Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás se comprometen a los deberes que se disponen en el Capítulo VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establecen a continuación:*

***"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.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino



también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### **Artículo 54. Principios de conducta.**

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

#### **Anexo III. Herramienta de identificación y evaluación del riesgo de fraude**

La autoevaluación de riesgos de fraude en el Ayuntamiento se va a efectuar, en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, utilizando la herramienta de autoevaluación de la Comisión, “Guidance Note on Fraud Risk Assessment for 2014- 2020” (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento N.º 1303/201310 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 a alguno de los fondos.

Para identificar los riesgos, se llevará a cabo una descripción del riesgo, su cuantificación, el área/proceso a que afecta, los controles existentes de mitigación, quién puede estar involucrado y el tipo de riesgo: interno/externo de colusión.

Este modelo de evaluación de impacto y posibilidad de riesgo deberá cumplimentarse por todos los gestores, ejecutores y personas físicas y jurídicas intervinientes en los proyectos, subproyectos y líneas de actuación específicas.

#### A) EJEMPLO DE MODELO DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Nº Referencia del riesgo	Descripción del riesgo	Entidades/ personas afectadas por el riesgo	Tipo riesgo – interno (Administración), externo, o resultado de una colusión.	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	En el caso de que no sea relevante, justificar:
IR1	Carga/afectación errónea de costes	El/lo contratistas manipulan los costes o la facturación que incluyen cargos excesivos o duplicados: - Se reclaman dos veces los mismos costes por un mismo contratista - Emisión de facturas falsas	Interno	A terceros	X

#### EJEMPLO DE MODELO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO BRUTO Y NETO

##### Riesgo bruto

Referencia del riesgo	Cuantificación de la PROBABILIDAD de riesgo	Cuantificación del IMPACTO	Valoración del riesgo
-----------------------	---	----------------------------	-----------------------



		del riesgo	BRUTO
IR1	2	3	5

### Riesgo neto

Referencia del control	Descripción del Control	Valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha	Cuantificación de la PROBABILIDAD de riesgo	Cuantificación del IMPACTO de riesgo	Valoración del riesgo NETO
IC.1.1	Un departamento de auditoría interna del Ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe un control: SÍ</li> <li>- El control se aplica regularmente: SÍ</li> <li>- Grado de confianza de la eficacia del control: ALTO</li> </ul>	2	2	4

### EJEMPLO DE PLAN DE ACCIÓN – EVALUACIÓN DEL RIESGO OBJETIVO

Referencia del riesgo	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Cuantificación de la PROBABILIDAD de riesgo	Cuantificación del IMPACTO de riesgo	Valoración del riesgo OBJETIVO
IR1	El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Comité Antifraude	31/12/2022	1	1	2

- La cuantificación de la probabilidad riesgo (bruto) se refiere a la probabilidad de que el riesgo de materialice.
- La cuantificación del impacto se refiere al coste que tendría para el Ayuntamiento que el riesgo se materializase, tanto a nivel económico como reputacional etc.





Ponderaciones de probabilidad e impacto:

**- PROBABILIDAD**

1. Casi nunca
2. Ocasional
3. Probable
4. Frecuente

**- IMPACTO**

1. Limitado
2. Mediano
3. Significativo
4. Grave

**- CUANTIFICACIÓN TOTAL DEL RIESGO (bruto, neto y objetivo)**

- Aceptable: Puntuación entre el 1 y el 3
- Significativo: Puntuación entre el 4 y el 6
- Grave: Puntuación entre el 8 y el 16

Medición de la **eficacia** de los controles existentes:

- Existe un control para este riesgo bruto: SI/NO
- Se aplica el control: SI/NO
- La confianza en la eficacia del control es:
  - Baja
  - Media
  - Alta

Con la aplicación de esta herramienta, el Ayuntamiento pretende, de un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión que seguidamente se explicitan y sobre los que, según el resultado, hubieran de implementarse controles adicionales a los que ya aplica el organismo al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas y, de otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude detectados.

**Anexo IV. Test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude**

Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que el Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados.



	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
<i>¿Se dispone de un "Plan de medidas antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?</i>				
<i>¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?</i>				
<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>				
<i>¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?</i>				
<i>¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?</i>				
<i>¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?</i>				
<i>¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?</i>				
<i>¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?</i>				
<i>¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?</i>				
<b>MEDIDAS DE DETECCIÓN</b>				



¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>MEDIDAS DE CORRECCIÓN</b>				
¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>MEDIDAS DE PERSECUCIÓN</b>				
¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
¿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?				
<b>Subtotal puntos</b>				
<b>Puntos totales</b>				
<b>Puntos máximos</b>				
<b>Puntos relativos (Puntos totales/máximos)</b>				

### **Anexo V. Catálogo de banderas rojas**



## 1. CONTRATACIÓN

### a. Pliegos amañados a favor de un licitador

- *Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.*
- *Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;*
- *Quejas de otros licitadores;*
- *Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;*
- *Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;*
- *El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.*

### b. Corrupción, pago de sobornos o comisiones

- *Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;*
- *El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable 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.*

### c. Conflicto de intereses

- *Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;*
- *Aceptación continua de altos precios y trabajo de mala calidad;*
- *El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;*
- *El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;*
- *El 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;*

### d. Colusión en la licitación

- *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.);
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal;
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen;
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios);
- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej.: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.);
- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como Licitadores.
- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
- Existen licitadores ficticios.

#### **e. Manipulación en las ofertas presentadas**

- Quejas de los licitadores;
- 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.

#### **f. 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.

#### **g. Mezcla de contratos**

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

#### **h. Filtración de datos**

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.



- *La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.*
- *Algunas ofertas se han abierto pronto.*
- *Se aceptan ofertas tardías.*
- *La última oferta presentada es la más baja.*
- *Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.*

#### ***i. Fijación inadecuada de precios***

- *El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.*
- *El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta.*
- *La información sobre la fijación de precios es obsoleta.*
- *Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.*

#### ***j. Carga/afectación errónea de costes***

- *Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.*
- *Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato.*
- *En las fichas horarias hay cambios evidentes.*
- *Resulta imposible encontrar las fichas horarias.*
- *Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato.*
- *Se afectan costes indirectos como costes directos.*

#### ***k. Incumplimiento del contrato existente***

- *Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;*
- *Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.*
- *La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.*
- *En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.*

#### ***l. Modificación del contrato existente***

- *Se detectan modificaciones sucesivas y poco justificadas en contratos ya aprobados y en operaciones en ejecución.*
- *Los contratistas realizan cambios constantes en las condiciones y características del producto/servicio contratado.*
- *Los contratistas no están entregando los productos y/o servicios de acuerdo a las condiciones y características del contrato.*

#### ***m. Falsificación de facturas***

- *Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.*
- *No hay recibos de los bienes o servicios facturados.*
- *El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.*
- *Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.*
- *Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.*



- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

#### **n. Prestadores de servicios fantasmas**

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

#### **o. Sustitución de productos**

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

## **2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS**

### **a) Corrupción, pago de sobornos o comisiones ilegales**

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### **b) Conflicto de intereses**

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no



*relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.*

- *El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.*
- *Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.*
- *La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario*

### **c) Doble financiación para una misma operación**

- *Los potenciales beneficiarios realizan solicitudes de financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para el mismo proyecto/operación, sin declarar esta circunstancia.*

### **d) Especificaciones pactadas**

- *Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.*
- *Otros solicitantes presentan reclamaciones.*
- *Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.*
- *Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.*
- *Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.*
- *Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes*

### **e) Filtración de datos**

- *El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.*
- *Se aceptan solicitudes fuera de plazo.*
- *Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.*
- *Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.*

### **f) Manipulación de las ofertas presentadas**

- *Otros solicitantes presentan reclamaciones.*
- *Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.*
- *Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.*
- *Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.*
- *Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.*
- *Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.*





**g) Incumplimiento del principio de adicionalidad**

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

**h) Carga/afectación errónea de costes**

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

**i) Fijación inadecuada de los precios**

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados en comparación con los otros de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

**j) Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

**k) Falsificación de facturas**

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.



- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

#### **I) Falta de transparencia y limitación de la concurrencia**

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

### **3. FALSEDAD DOCUMENTAL**

#### **a. Formato de los documentos**

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

#### **b. Contenido de los documentos**

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).



- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

#### **c. Circunstancias de los documentos**

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

#### **d. Incoherencia entre la documentación y la información disponible**

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.

### **Anexo VI. Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI)**

**Expediente:**

**Contrato/subvención:**

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:



1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a. «Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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





(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

### **Anexo VII. Comité Antifraude**

*Cumpliendo con los requerimientos previstos en el artículo 22 del Reglamento del MRR, en el Plan de Recuperación y en el Acuerdo de Financiación firmado entre la Comisión Europea y España, el Ayuntamiento de la Aldea de San Nicolás prevé un Plan de Medidas Antifraude que contempla las medidas tendentes a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y a evitar la doble financiación. Entre las medidas preventivas, el plan prevé la creación de un Comité Antifraude, cuya composición y funciones se disponen a continuación:*



## 1. Composición del Comité

En lo que respecta a la composición del Comité, se trata de un órgano colegiado integrado por los empleados públicos de las áreas relacionadas a continuación:

<b>Cargo</b>	<b>Adscripción</b>
Presidente: ROSA NIEVES GODOY LLARENA	Secretaría General o funcionario en quien delegue
Presidente suplente: MARIA CAROLINA SUÁREZ NARANJO	Intervención General o funcionario en quien delegue
Secretario: MARIA DE LA CRUZ MARTÍN SEGURA	Presidencia o funcionario en quien delegue
Vocal: ESTHER ALEXANDRA CARLIER PÉREZ	Departamento de contratación o funcionario en quien delegue
Vocal: ARANTXA DEL PINO HERNÁNDEZ DELGADO	Departamento de subvenciones o funcionario en quien delegue

## 2. Funciones del Comité

- La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión o de nivel 1 desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.
- El análisis y evaluación de aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
- La verificación de la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.
- El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de control interno de gestión y de evaluación de riesgos para el mejor cumplimiento normativo, de los objetivos y de las medidas antifraude en general.
- Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
- La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles internos realizados y de la evaluación de riesgos y el seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
- Informar de las acciones a implementar o recomendaciones para la mejora de la política antifraude al máximo órgano de administración o equivalente de la entidad.
- Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.



- Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- Asegurarse de que los hechos se remiten a los organismos competentes para su conocimiento y sanción cuando se detecten hechos que puedan ser constitutivos de infracciones penales o administrativas.
- Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados a los órganos competentes a los que se hace referencia en el apartado anterior, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
- Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.

3. El Comité Antifraude se reunirá de manera anual con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude.»

**Tras la deliberación de los Sres. Miembros de esta Comisión Informativa de Economía y Hacienda - Desarrollo Económico – Régimen Interior, se acuerda elevar a PLENO lo siguiente:**

**Votación: 2 abstenciones del P.S.O.E., 2 votos a favor de P.P. y 1 voto a favor de N-C,**

### DICTAMEN

**PRIMERO.** Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, Las Palmas.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

**TERCERO.** Remitir el Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, Las Palmas aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto. »

El Pleno por **UNANIMIDAD** de los concejales/as presentes **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, Las Palmas.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

**TERCERO.** Remitir el Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, Las Palmas aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.



**2º.- Propuesta de aprobación del compromiso de consignación de cantidades para el inicio de expediente de contratación por la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria “Contrato administrativo de servicios de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica denominada Gestiona”. Expte ESPUBLICO Y GESTIONA.**

Vista la propuesta de fecha 7 de agosto de 2024 de D<sup>a</sup> Yara Cárdenes Falcón, Concejala Delegada de Régimen Interior del Iltr. Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, que se transcribe a continuación:

**«Yara Cárdenes Falcón, Concejala de Régimen Interior y Contratación, visto el expediente ESPUBLICO Y GESTIONA que se tramita en este Ayuntamiento.**

*Visto escrito de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria, que textualmente dice:*

*« Estimado Alcalde:*

*Mediante el presente se le remite modelo de acuerdo relativo al inicio del expediente de contratación del “Servicio de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica denominada Gestiona”, cuya licitación actual con la Mancomunidad finalizó el pasado 1 de abril, cuya nueva licitación fue aprobada por la Junta de Gobierno del pasado 19 de junio.*

*Es necesario que nos remitan el acuerdo plenario adoptado por su ayuntamiento, antes del próximo 14 de agosto, con el objetivo de poder continuar con el procedimiento de contratación por parte de la Mancomunidad.»*

*Vistos los documentos contables que constan en el expediente, de retención de crédito adecuado y suficiente para el ejercicio 2024, así como documentos de compromiso para los ejercicios 2025, 2026, 2027 y 2028, emitidos por la Intervención Municipal con fecha 7 de agosto de 2024.*

*Visto el informe de Fiscalización previa de la Intervención Municipal en sentido favorable, de fecha 7 de agosto de 2024 (documento con código de validación: HX3RMF5NCX3K44YS52PA7G4DY)*

*Atendiendo a la solicitud realizada mediante escrito de la Presidencia de la Mancomunidad, con Registro de entrada en este Ayuntamiento n.º 2024-E-RC-5664, de fecha 24 de julio de 2024, relativo al inicio del expediente de contratación del “Servicio de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica denominada Gestiona”, cuya licitación actual con la Mancomunidad finalizó el pasado 1 de abril de 2024.*





Dicha licitación incluye el coste de mantenimiento del servicio para la gestión, por medios electrónicos, de los procesos administrativos y la adaptación a la Ley de Administración Electrónica, que la Mancomunidad del Norte licitó en el año 2012, realizado a través de la plataforma Gestiona.

**La duración prevista del contrato será de 4 años. El precio anual de la licitación es el siguiente:**

LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	TARIFA BÁSICA	ALMACENAMIENTO	TOTAL PRECIO ANUAL SIN IGIC	IGIC	TOTAL CON IGIC
<b>Primer</b> año de vigencia del contrato	24.853,15 €	2.071.90 €	26.925,05 €	1.884,75 €	28.809,80 €
<b>Segundo</b> año de vigencia del contrato	24.853,15 €	2.071.90 €	26.925,05 €	1.884,75 €	28.809,80 €
<b>Tercer</b> año de vigencia del contrato	24.853,15 €	2.071.90 €	26.925,05 €	1.884,75 €	28.809,80 €
<b>Cuarto</b> año de vigencia del contrato	24.853,15 €	2.071.90 €	26.925,05 €	1.884,75 €	28.809,80 €

**Considerando** que es necesario el acuerdo plenario municipal para poder iniciar el expediente de contratación por parte de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria, se realiza la siguiente propuesta de acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los presupuestos municipales correspondientes a los cuatro años del servicio las cantidades correspondientes, en concepto de aportación municipal a la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria para el sostenimiento del contrato del **“Servicio de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica denominada Gestiona”**. En caso de no aprobación del presupuesto anual correspondiente se realizará la oportuna modificación presupuestaria para hacer frente al servicio.



**SEGUNDO:** Autorizar al Cabildo de Gran Canaria para descontar de la carta económica la cantidad del “**Servicio de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica denominada Gestiona**”, en favor de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria.

AÑO	IMPORTES A DESCONTAR
<b>Primer</b> año de vigencia del contrato	28.809,80 €
<b>Segundo</b> año de vigencia del contrato	28.809,80 €
<b>Tercer</b> año de vigencia del contrato	28.809,80 €
<b>Cuarto</b> año de vigencia del contrato	28.809,80 €

**TERCERO:** Comunicar, a la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria y al Cabildo de Gran Canaria, la adopción de este acuerdo.

**CUARTO:** Trasladar a la Intervención general del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, a los efectos oportunos.»

El Pleno por **UNANIMIDAD** de los concejales/as presentes **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los presupuestos municipales correspondientes a los cuatro años del servicio las cantidades correspondientes, en concepto de aportación municipal a la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria para el sostenimiento del contrato del “**Servicio de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica denominada Gestiona**”. En caso de no aprobación del presupuesto anual correspondiente se realizará la oportuna modificación presupuestaria para hacer frente al servicio.

**SEGUNDO:** Autorizar al Cabildo de Gran Canaria para descontar de la carta económica la cantidad del “**Servicio de mantenimiento de la plataforma de administración electrónica denominada Gestiona**”, en favor de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria.

AÑO	IMPORTES A DESCONTAR
<b>Primer</b> año de vigencia del contrato	28.809,80 €
<b>Segundo</b> año de vigencia del contrato	28.809,80 €
<b>Tercer</b> año de vigencia del contrato	28.809,80 €



Cuarto año de vigencia del contrato	28.809,80 €
-------------------------------------	-------------

**TERCERO:** Comunicar, a la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria y al Cabildo de Gran Canaria, la adopción de este acuerdo.

**CUARTO:** Trasladar a la Intervención general del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, a los efectos oportunos.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

