

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>



V01471c79070f0636007e62b0060e21K



## **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE MULA**



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA



V01471c79070f0636007e62b0060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30029>



ÍNDICE

1.- PRÓLOGO.....	4
2.- OBJETIVOS DEL PLAN .....	5
3.- AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	6
5.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....	8
6.- EVALUACION DEL RIESGO DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	9
7.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE .....	9
8.- ÓRGANO DE CONTROL DEL FRAUDE .....	15
9.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN .....	17
ANEXO 1: Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses .....	18
ANEXO 2: Cuestionario básico de evaluación del riesgo .....	20
ANEXO 3: Declaración institucional de lucha contra el fraude .....	22
ANEXO 4: Código ético de conducta .....	23
ANEXO 5: Política de obsequios y regalos del ayuntamiento de Mula.....	29
ANEXO 6: Banderas rojas en la lucha contra el fraude.....	30
ANEXO 7: Listas de comprobación de banderas rojas.....	33



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



## 1.- PRÓLOGO.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación. El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales, que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, este Ayuntamiento de Mula se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos gestionados por este Ayuntamiento.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude, esto es, prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K



## 2.- OBJETIVOS DEL PLAN

El presente "Plan de Medidas Antifraude" tiene como objetivo último garantizar y declarar que el Ayuntamiento de Mula como entidad ejecutora y/u órgano gestor llamado a participar en la ejecución de la medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, (PRTR), va a utilizar los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) regulado por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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.

El objetivo inmediato del Plan es reflejar la tolerancia cero del Ayuntamiento al fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés regulando procedimientos tendentes a su prevención, detección y gestión tempranas y promoviendo una verdadera cultura ética en la toma de decisiones.

El presente Plan expresa, asimismo, el inequívoco compromiso y apoyo del órgano de gobierno del Ayuntamiento para fomentar una cultura de cumplimiento en todas las actividades en las que de una u otra forma promueva, gestione o participe.

## 3.- AMBITO DE APLICACIÓN

### A) AMBITO OBJETIVO

El Plan se aplicará a todas las operaciones de financiación, promovidas, tramitadas y de cualquier otra forma gestionadas, o participadas por el Ayuntamiento o cualquiera de sus Organismos Autónomos, Sociedades y Fundaciones dependientes, y en particular las relacionadas directa o indirectamente con los fondos UE.

### B) AMBITO SUBJETIVO

El Plan es de obligado cumplimiento para quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento o cualquiera de sus entidades dependientes ya sean funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o personal eventual, así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes calificados todos ellos como "**Destinatarios**".

El Ayuntamiento espera que todos los Destinatarios, independientemente de su posición, título o cargo en el Ayuntamiento, se mantengan vigilantes e informen proactivamente de cualquier actividad sospechosa de constituir un caso de fraude, soborno o corrupción.

Asimismo, y sobre la base de que el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos por el Ayuntamiento requiere de la intervención y participación de terceras partes tales como, entre otras, entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, proveedores, contratistas, subcontratistas o colaboradores ,denominados conjuntamente como los "**Terceros**", estos deberán adherirse al presente Plan para poder entablar y mantener cualquier tipo de relación con el Ayuntamiento.



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K



Los Destinatarios, en su relación con Terceros y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, actuarán de una manera acorde con los compromisos antifraude contenidos en el presente Plan y con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención del fraude, de la corrupción y del soborno.

#### 4.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

##### A) CONFLICTO DE INTERESES

###### a) Concepto.

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

###### b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

###### c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual



con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

## B) IRREGULARIDAD

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por 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 el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

## C) FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

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

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

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho



V01471ct79070f0636007e2b0060e21K



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».

A los efectos del presente Plan, se entiende por **corrupción activa**, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

A los efectos del presente Plan, se entiende por **corrupción pasiva**, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

## 5.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

### A) PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento de Mula para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

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

- Comunicación de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude a todo el personal del Ayuntamiento través del correo electrónico
- Realización de sesiones formativas para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de una dirección de correo electrónico para sugerencias, consultas y denuncias [canaletico@aytomula.com](mailto:canaletico@aytomula.com) que será publicado en la web del Ayuntamiento.
- Enlace en la página web al Plan de Medidas Antifraude.

**2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos**, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

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



V01471ct79070f0636007e6200060e21K





El **modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses** que promueve este Plan de Medidas Antifraude se adjunta como anexo 1.

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

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

#### B) CORRECCIÓN.

Si por parte de los Destinatarios se observare un conflicto de interés, tanto real como potencial, se deberá actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- Las personas afectadas por el conflicto de interés declararán de forma proactiva y transparente cualquier posible conflicto de interés.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés no accederán a la información confidencial.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés se abstendrán en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés colaborarán en la resolución de los conflictos de interés.
- Los miembros del órgano de gobierno incurso en situación de conflicto de interés, deberán comunicar inmediatamente de tal situación a los demás miembros del órgano y al Comité Antifraude.

No obstante, como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados, será de aplicación estricta la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### 6.- EVALUACION DEL RIESGO DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los proyectos clave de la ejecución del PRTR se documentará mediante la cumplimentación por el área promotora del **Cuestionario de autoevaluación** relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. Se adjunta el formulario como anexo 2 al presente Plan.

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



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K



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

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

### A) PREVENCIÓN

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta ya se ha producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han de adoptar determinadas medidas dentro del compromiso del Ayuntamiento con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, se propone la adopción de las siguientes medidas preventivas:

#### 1. Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas manifiestan, mediante la **Declaración Institucional** que acompaña a este Plan de Medidas Antifraude como anexo 3, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

La declaración institucional deberá tener difusión entre el personal a través de su publicación en la web y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

#### 2. Desarrollo de una cultura ética.

Se ha elaborado un **Código ético de conducta**, que se adjunta al presente Plan de Medidas Antifraude como anexo 4.

En el Código de Conducta se identifica, entre otras, la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

El Código de Conducta deberá difundirse entre el personal a través de su publicación en la web y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación. Estas comunicaciones se harán a través de la difusión del Plan Antifraude aprobado.

#### 3. Medidas relativas a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de interés.



V01471ct79070f0636007e2b0060e21K



Estas medidas han sido mencionadas en el apartado 5 de este Plan. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

#### 4. Política de obsequios y regalos.

Elaboración de un documento en el que se prohíba la aceptación de obsequios, regalos o atenciones por parte de los destinatarios que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones y responsabilidades para el Ayuntamiento.

Se le dará difusión entre los destinatarios a través de su publicación en la intranet, página web o mediante la remisión de un correo electrónico a cada uno de ellos comunicándole la política. Se adjunta como anexo 5 la mencionada **política de obsequios y regalos**.

#### 5. Procedimientos de diligencia debida con Terceros.

El Ayuntamiento establecerá cuantas medidas entienda convenientes y oportunas en cada caso para detectar de forma temprana cualquier indicio, alerta o sospecha de fraude, corrupción o soborno en el desarrollo de sus actividades y, en especial, en sus relaciones con terceras partes que actúen o puedan llegar a actuar o intermediar en nombre y beneficio del Ayuntamiento o que, de cualquier forma, se relacionen con el mismo en el ámbito de los Proyectos.

Sobre cualquier Tercero se deberán aplicar los correspondientes procedimientos de diligencia debida en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

El proceso de selección del Tercero deberá estar debidamente documentado y en el contenido del contrato a formalizar se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- Deberá constar por escrito y recoger las condiciones esenciales de conformidad con lo dispuesto en el Presente Plan.
- Definirá con claridad los derechos y obligaciones del Ayuntamiento y del Tercero y deberá cumplir en todo caso lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

#### 6. Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha acciones formativas dirigidas a los Destinatarios en materia de prevención del fraude y la corrupción, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Estas acciones de formación se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

#### 7. Canal Municipal de consultas y denuncias.

El Ayuntamiento garantiza la posibilidad de notificar cualquier sospecha de mala conducta, fraude o corrupción o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida. A tales efectos, el Ayuntamiento se compromete a implantar un Canal Ético según lo previsto en la



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Los destinatarios tienen la obligación de informar de todos aquellos actos o hechos de los que tenga conocimiento o sospecha que puedan suponer incumplimientos o violaciones del presente Plan por actos fraudulentos o corruptos. Se debe informar de cualquier incidencia lo antes posible. A tal efecto, el Ayuntamiento ha habilitado un canal de comunicación denominado "Canal Ético", el cual consiste en:

- Correo electrónico: [canaletico@aytomula.com](mailto:canaletico@aytomula.com)
- Dirección postal: Ayuntamiento de Mula. Comité Antifraude. Plaza del Ayuntamiento, s/n, 30170 – Mula (Murcia)

Asimismo, los Destinatarios podrán remitir a través del Canal Ético consultas sobre las normas y principios que conforman el Plan, incluyendo, sin carácter exhaustivo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto. El Comité Antifraude será el encargado de la tramitación de las denuncias y las consultas. En caso de que la denuncia pudiera afectar a algún miembro del Comité, esta persona no podrá participar en su tramitación ni en las reuniones en las que se trate algún aspecto relacionado con la misma. En caso de que la denuncia afectase a todo el Comité Antifraude, será el órgano de gobierno del Ayuntamiento quien se encargue de su tramitación, pudiendo recurrir a terceros a tal efecto.

Las denuncias falsas o el hecho de no denunciar oportunamente las sospechas de actividades fraudulentas o corruptas de acuerdo con los procedimientos establecidos serán objeto de medidas disciplinarias o de otro tipo, según proceda en cada caso en atención a la persona que realice la Denuncia y su relación con el Ayuntamiento.

No se tolerarán las represalias y el castigo por denunciar presuntas actividades fraudulentas o corruptas y cualquier denunciante tendrá derecho a asistencia y protección del Ayuntamiento para evitar cualquier tipo de represalia, sin perjuicio de las sanciones en casos de falsedad deliberada o mala fe por parte del denunciante.

## 8. Análisis de datos.

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

### B) DETECCIÓN.

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

#### 1. Elaboración de un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción y cumplimentación de listas de comprobación.

Sin que constituya un listado numerus clausus, se incluye en el anexo 6 posibles banderas rojas o indicadores de riesgo. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la



V01471ct79070f0636007e2b0060e21K



existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Si se detecta alguna bandera roja se deberá comunicar al Comité Antifraude.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en todos los contratos financiados con los fondos europeos del PRTR. Se adjunta como anexo 7 las siguientes listas de comprobación:

- Lista de comprobación de contratos en abierto, que deberá rellenar y firmar la persona responsable de contratación.
- Lista de comprobación de contratos menores, que deberá rellenar y firmar el responsable de contrato o el jefe del servicio contratante.
- Lista de comprobación de ejecución de contratos, que deberá rellenar y firmar el responsable de contrato o el jefe del servicio contratante.

Las listas firmadas se incorporarán al expediente de contratación correspondiente.

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,

## 2. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase el anterior apartado).
- Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

## 3. Canal externo de denuncias.

Tanto la ciudadanía como los empleados públicos, en caso de conocer indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar tales indicios o los hechos presuntamente



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



fraudulentos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA– a través del Canal de denuncias externo Infraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

- La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

A través de la página Web del Ayuntamiento se habilitará un enlace al canal habilitado para ello por el SNCA en la dirección web.

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.

### C) CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte del Comité antifraude las siguientes actuaciones:

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

En todo caso, el Ayuntamiento de Mula adoptará un plan de medidas correctivas para revisar, modificar y adaptar su estructura de gestión y control de riesgos, así como para revisar y modificar las medidas, procesos y procedimientos implantados de conformidad con lo previsto en el presente Plan.

### D) PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad, el Comité antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.



V01471ct79070f0636007e200060e21K



2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## 8.- ÓRGANO DE CONTROL DEL FRAUDE

### A) COMPOSICIÓN

El Ayuntamiento contará con un órgano colegiado de Control del Fraude denominado Comité Antifraude para establecer y desarrollar procesos adecuados para el análisis y seguimiento de los casos sospechosos de fraude, el cual estará formado por las personas que, a tal efecto designe, la Alcaldía- Presidencia entre los funcionarios del Ayuntamiento.

A las sesiones podrán asistir, en calidad de asesores técnicos, las personas que a criterio del Comité se estime oportuno.

### B) FUNCIONES

Corresponderá al Comité Antifraude el ejercicio de las siguientes funciones:

Supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del presente Plan.

Promover una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.

Dirigir la evaluación de riesgos.

Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de fraude, corrupción y soborno en el seno del Ayuntamiento.

Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.

Interpretar de forma vinculante el presente Plan, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.

Gestionar el canal de consultas y denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo mediante un sistema de gestión documental que permita con rapidez demostrar el funcionamiento del sistema y detectar los errores que puedan producirse.

Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.

Proponer las modificaciones del presente Plan que resulten convenientes.



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K



### C) RÉGIMEN Y FUNCIONAMIENTO

El Comité Antifraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. A tal efecto, el Comité Antifraude recabará cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos y procesos del Ayuntamiento, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

El Comité Antifraude podrá solicitar la colaboración y asesoramiento de terceros cuando lo estime necesario o conveniente para la correcta realización de sus funciones y tendrá libertad de iniciativa, en el sentido de poder iniciar una investigación sin necesidad de que exista una denuncia previa o la orden de un superior, siempre que, por cualquier circunstancia lo considere conveniente.

El Comité Antifraude guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. La obligación de confidencialidad del Comité Antifraude subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

En el caso de que el Comité Antifraude estuviera incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar sobre ello al órgano de gobierno, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

La convocatoria del órgano se realizará por aquel de sus miembros que actúe como secretario, siempre que se considere oportuno y a propuesta de cualquiera de los miembros del mismo. De todas las reuniones del Comité Antifraude se levantará acta por quien actúe como secretario, la cual deberá estar firmada por todos los miembros Comité que hayan asistido a la reunión.

Al Comité Antifraude le será además de aplicación con carácter general la normativa administrativa reguladora de los órganos colegiados.

### D) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Recibida una denuncia o consulta por el Comité Antifraude, éste le dará la tramitación que corresponda de conformidad con lo indicado en el presente Plan debiendo, en su caso, iniciar la investigación de los hechos relativos a la Irregularidad y encargarse de la tramitación del correspondiente expediente.

En caso de que el Comité Antifraude estuviera directa o indirectamente –a través de terceros- implicado en la Irregularidad, este no podrá participar en su tramitación ni en las reuniones en las que se trate algún aspecto relacionado con la misma, procediéndose a poner toda la información a disposición del órgano de gobierno del Ayuntamiento quien deberá desde ese momento encargarse de su tramitación, pudiendo recurrir a terceros a tal efecto.

El Comité Antifraude comprobará la veracidad y la exactitud de la Irregularidad y dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los destinatarios están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Concluida la tramitación del expediente el Comité Antifraude, resolverá lo que estime procedente.



V01471ct79070f0636007e200060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>





En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un destinatario (con independencia de la naturaleza de su relación con el Ayuntamiento) ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Control del Fraude dará traslado al responsable de recursos humanos o a quien resulte competente para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al Comité antifraude.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Tercero ha cometido alguna irregularidad, se dará traslado al servicio jurídico municipal para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, y en su caso, para el inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en defensa de los mismos, informando de las acciones que se realicen al Comité Antifraude.

Además de las consecuencias recogidas en el presente apartado, y de aquellas otras específicamente previstas con ocasión de la puesta en marcha y licitación de un Proyecto, si se constata que un Tercero asociado a un determinado Proyecto ha incurrido en alguna práctica prohibida durante un procedimiento de contratación pública o la ejecución de un Proyecto de conformidad con lo previsto en el presente Plan, el Ayuntamiento puede optar por:

Requerir que se corrija de manera apropiada e inmediata la práctica prohibida a su satisfacción.

Solicitar el reembolso de los fondos UE en su caso, afectados.

Declarar a ese Tercero no elegible para la adjudicación de contratos relacionados con el Ayuntamiento.

Denegar la declaración de no objeción del Ayuntamiento para la concesión de un contrato y aplicar las medidas adecuadas contractuales, como pueden ser la suspensión y anulación.

Los contratos con los Terceros y relacionados con Proyectos podrán ser resueltos por el Ayuntamiento en caso de que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

La negativa, resistencia u obstaculización de un Tercero a la aplicación de los controles descritos en el presente Plan.

El incumplimiento por el Tercero de cualquiera de las condiciones esenciales reguladas en el pliego de condiciones o bases reguladoras que resulten de aplicación.

## 9.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación. Las revisiones y modificaciones se harán a propuesta del Comité antifraude.

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

Las modificaciones y actualización del presente Plan serán aprobadas por Resolución de Alcaldía.



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



ANEXO 1: Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses

Expediente: \_\_\_\_\_

Contrato/subvención: \_\_\_\_\_

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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.



V01471c79070f0636007e62b0060e21K



**AYUNTAMIENTO DE MULA**

**SECRETARÍA**

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)



V01471c79070f0636007e6200060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30029>



ANEXO 2: Cuestionario básico de evaluación del riesgo

Esta autoevaluación se configura 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, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

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



V01471c79070f0636007e200060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029



V01471c79070f0636007e62b0060e21K

	4	3	2	1
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
<b>Subtotal puntos</b>				
<b>Puntos totales</b>				
<b>Puntos máximos</b>	<b>64</b>			
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>				

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

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>



### ANEXO 3: Declaración institucional de lucha contra el fraude

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Mula es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, 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 ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“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”* (artículo 52 de 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).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar, dentro de la organización, una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección. Para ello, promoverá tanto el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos, como la puesta en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Mula adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, estableciendo un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier acto de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.



## ANEXO 4: Código ético de conducta

El Ayuntamiento de Mula manifiesta públicamente la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción. El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta del Ayuntamiento de Mula en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal del Ayuntamiento, en relación a la gestión, seguimiento y control de los fondos Next GenerationEU.

La actividad diaria del personal destinado a la gestión, seguimiento y control de los fondos del PRTR debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos a continuación en extractos de algunas normas de aplicación, de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

### **1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.**

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses. TÍTULO II Buen gobierno

#### Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.
2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.
3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

#### Artículo 26. Principios de buen gobierno.



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K



1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

3.

a) Principios generales:

- 1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- 2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

- 1.º Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
- 7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.
- 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

#### Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>





Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación

**2. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:**

Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido

5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

**3. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:**

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la 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.



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



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.
- 13.

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.

**4. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015)**

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

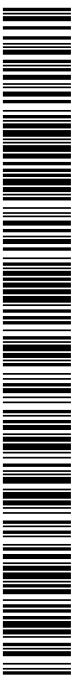


V01471ct79070f0636007e62b0060e21K



Artículo 1. [Principios generales]

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma. (...)
2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles. (...)
3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



## ANEXO 5: Política de obsequios y regalos del ayuntamiento de Mula

### 1. Ámbito de aplicación

La presente política se aplica a quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento o cualquiera de sus entidades dependientes ya sean funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o personal eventual, así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes, los Destinatarios.

### 2. Definición de obsequios y regalos

A los efectos de la presente Política y a efectos meramente enunciativos, tendrán la consideración de obsequios o regalos todos aquellos beneficios, bienes, servicios, pagos, comisiones, entradas para espectáculos o eventos de cualquier naturaleza, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra atención que se ofrezca, prometa o entregue a los Destinatarios.

La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas, así como los almuerzos o desayunos informativos no tienen consideración de beneficios personales salvo que, por su coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten desproporcionados para su finalidad.

### 3. Normas de actuación

En el ámbito de su actuación profesional, ninguno de los Destinatarios, solicitará o aceptará para sí o para terceros, obsequios o regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni aceptará favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. Los Destinatarios evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de terceras personas que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

Además, los Destinatarios deberán adoptar todas las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato no recibe ningún obsequio o regalo que pueda levantar la más mínima sospecha de trato favorable para cualquier persona o entidad.

Los Destinatarios no aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la impartición de conferencias, contribución a libros, revistas, periódicos o participación en cualquier entrevista o debate, siempre que estén relacionadas con el desempeño de sus funciones en el Ayuntamiento.

### 4. Regalos de carácter institucional

A los efectos de esta Política, son regalos institucionales los que sean ofrecidos y entregados a los Destinatarios con motivo de un acto oficial o debido a su condición. Los regalos de carácter institucional se incorporarán al Patrimonio Municipal, en los términos previstos en la legislación aplicable.



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K



## ANEXO 6: Banderas rojas en la lucha contra el fraude

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

### **Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:**

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado/responsable contratante durante cierto tiempo.

### **Otros indicadores de alerta:**

- Existe una relación social estrecha entre un empleado/responsable contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- El patrimonio del empleado/responsable contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- El empleado/responsable contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- El empleado/responsable contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El empleado/responsable contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

### **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

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

### **Licitaciones colusorias:**

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las



ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

**Conflicto de intereses:**

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Empleado/responsable contratante no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado/responsable contratante declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Empleado/responsable contratante parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado/responsable contratante.

**Falsificación de documentos:**

- a) En el formato de los documentos:
  - Facturas sin logotipo de la sociedad.
  - Cifras borradas o tachadas.
  - Importes manuscritos.
  - Firmas idénticas en diferentes documentos.
- b) En el contenido de los documentos:
  - Fechas, importes, notas, etc., inusuales.
  - Cálculos incorrectos.
  - Carencia de elementos obligatorios en una factura.
  - Ausencia de números de serie en las facturas.
  - Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.
- c) Circunstancias inusuales:
  - Número inusual de pagos a un beneficiario.
  - Retrasos inusuales en la entrega de información.
  - Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:
  - Entre fechas de facturas y su número.
  - Facturas no registradas en contabilidad.
  - La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

**Manipulación de las ofertas presentadas:**

- Quejas de los oferentes.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

**Fraccionamiento del gasto:**

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.



V01471ct79070f0636007e200060e21K



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Para una información más detallada, ver “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof\\_09\\_0003\\_00\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf)



V01471c79070f0636007e6200060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30029>





## ANEXO 7: Listas de comprobación de banderas rojas

## Lista comprobación banderas rojas contratos abiertos

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE MULA	
NOMBRE DEL CONTRATO		NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE	

PREGUNTA	VALOR (Si/No/No Procede)
<b>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</b>	
1. Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo	
2. Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario	
3. Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores	
4. Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares	
5. Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables	
6. Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico	
7. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas	
<b>COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</b>	
8. El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado	
9. Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados	
10. Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente	
11. Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	
12. Existen subcontratistas que participaron en la licitación	
13. Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)	
14. Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)	
15. Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores	
16. Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen	
17. Existen licitadores ficticios	
18. Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales	



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



19. Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos.	
<b>CONFLICTO DE INTERESES</b>	
20. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un empleado/responsable contratante para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
21. Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
22. Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/responsable contratante y algún licitador	
23. Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador	
24. Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
25. No se presenta DACI por los empleados/responsables contratantes y la empresa adjudicataria (y subcontratistas en su caso) o se hace de forma incompleta	
26. El o los empleados/responsables contratantes no aceptan un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	
27. Hace negocios propios el empleado/responsable contratante	
28. Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
29. Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/responsable contratante	
<b>MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS</b>	
30. Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores	
31. Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación	
32. Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas	
33. Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores	
34. Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas	
35. Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos	
<b>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</b>	
36. Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia	
37. Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
38. Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones	



V01471ct79070f0636007e6200060e21K



Lista comprobación banderas rojas contratos menores

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE MULA	
NOMBRE DEL CONTRATO		NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE	

PREGUNTA	VALOR (Si/No/No Procede)
1. No existe un documento en el que se determine con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, previamente a iniciar el procedimiento de adjudicación	
2. No se cumplen los requisitos para ser un contrato menor	
3. No consta en el expediente la siguiente documentación: aprobación del gasto, factura y, en su caso, el presupuesto (contrato de obras), informe de supervisión (cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), proyecto (si procede)	
4. No se ha comprobado que en el expediente no existen indicios de fraccionamiento del objeto del contrato de forma que se hayan eludido los requisitos de publicidad, o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan	
5. Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia	
6. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleador para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo	
7. Alguna persona implicada en la contratación (empleado/responsable) ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación	
8. Existe alguna vinculación familiar entre un empleado/ responsable contratante y algún ofertante	
9. Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de una misma empresa sin justificación	
10. Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad	
11. No se presenta DACI por los empleados/ responsables contratantes y la empresa adjudicataria o se hace de forma incompleta	
12. El empleado/ responsable contratante no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación	
13. Hace negocios propios el empleado/ responsable contratante	
14. Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un empleado/ responsable contratante y un proveedor de servicios o productos	
15. Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado/ responsable contratante	
16. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
17. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
18. Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de	



VO1471ct79070f0636007e200060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

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



V01471c79070f0636007e62b0060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Lista comprobación banderas rojas ejecución contratos

ENTIDAD BENEFICIARIA		AYUNTAMIENTO DE MULA	
NOMBRE DEL CONTRATO		NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE	

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



V01471ct79070f0636007e62b0060e21K

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>