

*Excmo. Ayuntamiento de Mérida*

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Ayuntamiento de Mérida

*Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Artículo 6.*

---

## Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Mérida

N.º de versión	Justificación de la modificación	Apartados modificados	Fecha de aprobación del Plan	Fecha de conformidad del organismo designado
----------------	----------------------------------	-----------------------	------------------------------	----------------------------------------------

V\_1

V_2	Adaptación el Plan a la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero	7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.	03/03/2023	
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	------------	--

V\_3

Inclusión de las recomendaciones realizadas por parte del Tribunal de Cuentas a través del Anteproyecto de informe de fiscalización de los Planes Antifraude aprobados por las Entidades Locales que participan en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

---

# ÍNDICE

## ÍNDICE4

1. INTRODUCCIÓN1
2. DESTINATARIOS DEL PLAN3
3. NORMATIVA DE APLICACIÓN4
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES7
  - 4.2. DEFINICIÓN DE FRAUDE7
  - 4.3. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN8
  - 4.4. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (CI)8
  - 4.5. DEFINICIÓN DEL TÉRMINO “IRREGULARIDAD”10
5. PRINCIPALES EJES DEL PLAN12
6. CONSIDERACIONES SOBRE EL ANÁLISIS INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE13
7. CICLO ANTIFRAUDE14
  - 7.2. Prevención14
  - 7.3. Detección18
  - 7.4. Corrección21
  - 7.5. Persecución23
8. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE25
9. ANEXOS.29
  - 9.2. ANEXO I – HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE29
  - 9.3. ANEXO II - DECLARACIÓN EN MEDIDAS ANTIFRAUDE44
  - 9.4. ANEXO III – DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) EN LA FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO48
  - 9.5. ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) EN LA FASE DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO50
  - 9.6. ANEXO V – TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN53
  - 9.7. ANEXO VI – DECLARACIÓN DE COMPROMISO – DNSH – EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)55
  - 9.8. ANEXO VII – DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)56

- 9.9. ANEXO VIII – INDICADORES DE FRAUDE (INDICADORES DE ALERTA O BANDERAS ROJAS)<sup>58</sup>
- 9.10. ANEXO IX - CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS<sup>65</sup>
- 9.11. ANEXO X – FORMULARIO DE DENUNCIA DE SOSPECHA DE FRAUDE<sup>68</sup>
- 9.12. ANEXO XI – NOMBRAMIENTO MIEMBROS COMITÉ AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LAS AYUDAS RECIBIDAS EN EL MARCO DE LOS FONDOS NEXT GENERATION<sup>70</sup>

# 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Mérida tiene como objeto dar cumplimiento a las obligaciones del artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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 PRTR).

En su Artículo 6, establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En relación con lo anterior, el Ayuntamiento de Mérida, en su condición de beneficiario de ayudas percibidas en el marco de los Fondos Next Generation, ha procedido a la elaboración del presente “**Plan de medidas antifraude**”, de acuerdo con los requisitos expuestos en la norma citada.

De forma específica, mediante el presente «Plan de Medidas Antifraude», el Ayuntamiento de Mérida establece unas directrices para el conjunto de las personas que prestan sus servicios en la entidad y, particularmente, para que las diferentes unidades implicadas en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, atendiendo a sus características específicas, puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, detección y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Para contextualizar el contenido del presente Plan de medidas antifraude, es relevante señalar la importante experiencia previa del Ayuntamiento de Mérida en el marco de la prevención y la lucha contra el fraude, puesto que, desde el año 2017, viene desarrollando la Estrategia de Desarrollo Urbano, Sostenible e Integrado (EDUSI) “MÉRIDA, MODELO DE CIUDAD SOSTENIBLE”, que se encuentra vinculada a los Fondos FEDER para el periodo 2014-2020, y requiere la elaboración anual de un ejercicio de autoevaluación de riesgo de fraude según establece la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre “*Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas*” (documento EGESIF\_14-0021-

00 de 16/06/2014). Esta herramienta servirá de base para el análisis de los riesgos asociados a la ejecución de los proyectos financiados con cargo a los Fondos Next Generation.

A través de este documento, el Ayuntamiento de Mérida se reafirma en su compromiso con la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés que puedan surgir en torno a la ejecución de los fondos recibidos por parte de la Unión Europea, contribuyendo a una utilización óptima de los mismos.

De esta forma, el presente «Plan de Medidas Antifraude» se conforma como un documento inicial cuya aplicación, despliegue y desarrollo requerirá su actualización, a medida que se vaya implantando, por parte de las unidades y los actores implicados en su ejecución.

Las medidas contenidas en este «Plan de Medidas Antifraude» se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

Su objetivo es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

## 2. DESTINATARIOS DEL PLAN

El «Plan de Medidas Antifraude» se aplica a la totalidad del personal que desempeña sus funciones en el Ayuntamiento de Mérida.

En particular, a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea, cuya entidad ejecutora es el Ayuntamiento.

De igual forma, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea.

### 3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, obliga a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) a disponer de un «Plan de medidas antifraude».

Los objetivos que cubre dicho Plan, y por tanto el del Ayuntamiento de Mérida, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

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

#### 1. Normativa europea

---

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

#### 2. Normativa estatal

---

- 📄 Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- 📄 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 📄 Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 📄 Orden TMA/892/2021, de 17 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para el Programa de ayudas a municipios para la implantación de

zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2021.

- 📄 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- 📄 Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 📄 Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023
- 📄 Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- 📄 Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 📄 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 financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea

### **3. Otros documentos utilizados para la elaboración del Plan Antifraude:**

- 📄 Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures).

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

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

- 📄 OLAF Compendium of Anonymised Cases - Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).  
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- 📄 OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).  
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- 📄 OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).  
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
- 📄 Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.  
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.
- 📄 Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de Servicio Nacional de Coordinación antifraude, de 24 de febrero de 2022.  
<https://www.pap.hacienda.gob.es/sitios/pap/es-ES/Documents/20220224GuiaMedidasAntifraude.pdf>

## 4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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, adoptan como tales, las siguientes definiciones:

### 4.2. DEFINICIÓN DE FRAUDE

El término “**fraude**” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, presentación de declaraciones o documentos falsos o inexactos, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales o la ocultación de hechos.

Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona.

El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos económicos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE.

A los efectos del presente «Plan de Medidas Antifraude», en línea con el artículo 3.2 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, así como con el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido por el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995, se considera fraude en materia de gastos, relacionados y no relacionados con los contratos públicos, a cualquier acción u omisión intencionada que se cometa con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción, la malversación o la retención indebida de fondos públicos,
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
- Al desvío de esos mismos fondos para otros fines distintos de aquellos de los que motivaron su concesión inicial.

También se ha de reseñar el concepto de “**sospecha de fraude**”, que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA), se define como “la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial

a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas”.

### 4.3. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN

Según la definición del Programa Global de Naciones Unidas contra la Corrupción, la Unión Europea considera “**corrupción**” al “abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado”.

La forma de corrupción más frecuente se asocia principalmente con el soborno, que, con toda probabilidad, es su variedad más frecuente y de más profundo alcance. Se trata de pagos corruptos o beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

En realidad, existen múltiples tipos de prácticas corruptas, todas las cuales se ajustan en el ámbito público al uso aventajado de recursos económicos para beneficio personal. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales.

A los efectos del presente «Plan de Medidas Antifraude», en línea con el artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 (Directiva PIF), así como con el artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que están implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea, establecido por el Acto del Consejo de 26 de mayo de 1997, y con el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/568 / JAI del Consejo, se considera:

- a) Corrupción pasiva, a 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 públicos.
- b) Corrupción activa, a 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.

### 4.4. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (CI)

El artículo 61.3 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), indica que existe un conflicto de intereses

cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Un “**conflicto de intereses**” es un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

Los conflictos de intereses se han convertido en una preocupación recurrente, especialmente en el marco de la contratación pública, porque pueden causar un grave daño al presupuesto público y a la reputación de la Administración pública afectada.

A los efectos del presente «Plan de Medidas Antifraude», según lo recogido en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el conflicto de intereses se interpreta en línea con el citado artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE.

Precisamos, en consecuencia, que conflictos de intereses y corrupción no son lo mismo. La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo. Por contra, un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

No obstante, los conflictos de interés constituyen un riesgo de corrupción, si bien, no debe confundirse el riesgo de corrupción con la corrupción efectiva. Si el interés particular de una empleada o de un empleado público acabase sesgando efectivamente su juicio profesional, y esta persona obtuviese un beneficio personal (directo o indirecto, económico o de otro tipo, presente o futuro) abusando de su posición profesional (de su capacidad de decisión y de los recursos que tiene a su alcance), entonces se convertiría en un acto de corrupción, tal y como se esquematiza seguidamente:

	<b>Conflictos de interés (riesgo de corrupción)</b>	<b>Corrupción</b>
<b>¿Qué es?</b>	Una situación	Acción u omisión voluntaria
<b>¿Por qué se origina?</b>	Interés particular (legítimo)	Beneficio particular (ilegítimo)
<b>¿Qué ocasiona?</b>	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio profesional	Decisión o juicio ya sesgado

## POSIBLES ACTORES IMPLICADOS EN EL CONFLICTO DE INTERESES:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado algunas de estas funciones.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos, nacionales o comunitarios, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de España o de la UE, esto es, que actúen de manera indebida en el desempeño de las obligaciones derivadas de su condición de persona o entidad perceptora de recursos públicos en el marco de un conflicto de intereses.
- Empleados públicos y resto de personal al servicio del Ayuntamiento que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.

## ATENDIENDO A LA SITUACIÓN QUE MOTIVARÍA EL CONFLICTO DE INTERESES, PUEDE DISTINGUIRSE ENTRE:

- **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).
- **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.
- **Conflicto de intereses real:**  
implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

### 4.5. DEFINICIÓN DEL TÉRMINO “IRREGULARIDAD”

Según el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tuviera 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».

En el contexto de la regulación de la Unión Europea, irregularidad es un concepto amplio que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio para el presupuesto de la Unión. Así pues, 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. Es decir, la intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

Así pues, aunque la irregularidad no es fraudulenta, la ejecución eficaz e íntegra de la gestión pública puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales (derivadas de conflictos de intereses no identificados o contralados, originadas en la falta de planificación o el despilfarro), considerando estas como una categoría más amplia que el fraude.

## 5. PRINCIPALES EJES DEL PLAN

El «Plan de Medidas Antifraude» del Ayuntamiento de Mérida se encuadra en la estrategia municipal a favor de la integridad pública y para combatir el fraude en la gestión de los fondos de la Unión Europea.

Esta estrategia contra el fraude que implanta el Ayuntamiento de Mérida, con el objetivo de garantizar una aplicación eficaz y homogénea de las medidas contra el fraude, da cobertura a los siguientes ejes:

- ↳ Establece un enfoque estructurado para abordar el problema del fraude y se organiza en torno a los cuatro elementos fundamentales del proceso de lucha contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución judicial;
- ↳ Especifica la estrategia para la integridad pública que regirá las actuaciones del organismo y permitirá el desarrollo de una cultura antifraude en el Ayuntamiento.
- ↳ Se basa en la evaluación de los riesgos de fraude existentes en los procesos de gestión administrativa que desarrolla el organismo al objeto de determinar el grado de idoneidad de los controles internos existentes para abordar los riesgos ligados a los distintos supuestos de fraude e identificar los ámbitos en los que se precise realizar controles complementarios;
- ↳ Instaura medidas concretas para la prevención y detección del fraude en las actuaciones desempeñadas por el organismo, así como disposiciones específicas para supervisar la ejecución de las medidas antifraude implantadas y para medir los resultados de su aplicación;
- ↳ Precisa procedimientos para dar seguimiento a las sospechas de fraude, identificando canales de comunicación a tal fin y poniéndolos en conocimiento del personal del organismo, así como mecanismos de cooperación con los órganos competentes en la corrección y persecución del fraude, remitiendo los casos detectados de fraude a las correspondientes autoridades investigadoras y procesales, y, caso necesario, recuperar los fondos de la gastados de forma fraudulenta.

## 6. CONSIDERACIONES SOBRE EL ANÁLISIS INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE

Con el objeto de diseñar medidas proporcionadas y eficaces contra el fraude, es necesario realizar la Autoevaluación, en lo referente al riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas por parte del organismo designado para la ejecución de las ayudas recibidas dentro del Ayuntamiento de Mérida.

Para ello, se ha utilizado la herramienta diseñada sobre formato Excel incluida en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF\_14-0021-00 de 16/06/2014), que ha sido adoptada como referencia fundamental de trabajo en esta materia.

La metodología contenida en esta herramienta permite evaluar y cuantificar el riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes y, finalmente, su valor objetivo, tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar en el organismo correspondiente.

Las fases de trabajo son las siguientes:

- ✓ Selección de solicitantes (receptores de ayudas, adjudicatarios de contratos, etc.)
- ✓ Ejecución del programa (riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por éstos).
- ✓ De conformidad con la periodicidad anual/bienal establecida para este ejercicio, los resultados de la autoevaluación por tipología de riesgo a valorar se describen en la Herramienta de Autoevaluación del riesgo de fraude, que se contiene en el **Anexo I**.

Según lo anterior, teniendo en cuenta la metodología de la herramienta de autoevaluación, se obtienen unos "*valores de riesgo neto*" y, en consecuencia, unos "*valores de riesgo objetivo*", siempre que la valoración "neta" se encuentre entre los valores de 1 a 3 para los riesgos identificados (valores que son considerados 'aceptables' en términos de la OLAF).

Igualmente, el Ayuntamiento de Mérida se compromete a la cumplimentación del *Test de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción* recogido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (Anexo II.B.5), por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (**ver Anexo V**), cuya finalidad es facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR y otros fondos de la Unión Europea en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos.

## 7. CICLO ANTIFRAUDE

### 7.2. Prevención

La reducción de la corrupción, del fraude o de los conflictos de intereses, implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajarlos en su origen, y no únicamente en el Sector Público sino también, en aquellas entidades privadas, receptoras de fondos públicos, que han ejecutado una prestación sabiendo que estaban vulnerando el ordenamiento jurídico y que, con ello, estaban haciendo prevalecer sus intereses particulares frente al interés general, generando irregularidades tales como el abuso de la figura del enriquecimiento injusto, la no ejecución de subvenciones, o riesgos de cautivar a los poderes públicos, etc.

La fase de Prevención afecta de forma horizontal a todas las unidades del Ayuntamiento implicadas en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea, así como a otras entidades y unidades externas que colaboren en la gestión de sus medidas y demuestra asumir un compromiso firme de lucha contra el fraude y la corrupción.

Los métodos de prevención que se incluyen en el presente «Plan de Medidas Antifraude» consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de potentes sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica.

Medidas de prevención del fraude	
Declaración pública por parte de la Entidad.	<p>Realización de una <b>Declaración en medidas antifraude</b>, (ver <b>Anexo II</b>), que incluye conflictos de intereses, política de regalos y hospitalidad, información confidencial, requisitos para informar sospechas de fraude.</p> <p>Esta Declaración, será pública y se podrá consultar en la Página Web municipal</p> <p><a href="https://merida.es/tu-ayuntamiento/plan-medidas-antifraude/">https://merida.es/tu-ayuntamiento/plan-medidas-antifraude/</a></p>

Medidas de prevención del fraude	
Código ético y de conducta por parte de los empleados públicos	<p>Establecimiento de un <b>Código ético y de conducta de los empleados públicos</b> (Ver <b>Anexo IX</b>), que recoge el contenido del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), en aplicación de lo expresado en el art.2.1.</p>
Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)	<p>Todos los intervinientes en los procesos de convocatoria / licitación cumplimentarán la declaración de ausencia de conflicto de interés recogida en el <b>Anexo III</b>.</p> <p>De este modo, para garantizar el estricto cumplimiento tanto de la Orden HFP/1030/2021 como de la Orden HFP/55/2023, las DACI deberán ser firmadas en los siguientes momentos de la tramitación del expediente de contratación y por parte de los siguientes intervinientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fase de preparación del contrato.</b> En este momento de la tramitación del expediente, las DACI deberán ser firmadas por los licitadores, así como por parte de todos los intervinientes en el procedimiento de contratación y/o subvención de la ayuda, siendo destacable el papel del titular o titulares del órgano de contratación y de todas aquellas personas que participen en la redacción de los pliegos del contrato. El modelo de DACI a cumplimentar será el aprobado por parte de la Orden HFP/1030/2021 y recogido en el Anexo III del presente documento.</li> <li>• <b>Fase de adjudicación.</b> El comienzo de esta fase tendrá lugar una vez que se tenga conocimiento de los licitadores participantes en el procedimiento. En este momento deberá cumplimentarse la DACI contemplada por la Orden HFP/55/2023 y recogida en el Anexo IV del presente documento. Esta DACI deberá ser cumplimentada por el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado y por los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación, así como por miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes.</li> </ul>

## Medidas de prevención del fraude

- Con carácter complementario, y en aplicación de la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y de la posterior Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, será preceptivo el análisis sistemático del riesgo de conflicto de 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 financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a través de una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.

De este modo, para cada uno de los procedimientos de contratación realizados en el marco del PRTR, las personas empleadas públicas y resto de personal que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones relativa al PRTR realizados por el Ayuntamiento de Mérida deberán someterse al análisis de riesgo de conflicto de interés a través de la aplicación de la AEAT, MINERVA, mediante el siguiente acceso:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

A través de esta comprobación también tendrá lugar el registro en MINERVA de la Declaración de Cesión y Tratamiento de Datos (Anexo VII) firmada por cada uno de los licitadores.

Los pasos a seguir para la realización del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés serán los establecidos en los artículos 4,5,6 y 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

1. Envío de la petición de análisis de conflicto de interés
2. Registro en el sistema de información de gestión del PRTR del resultado del análisis. En caso de que se produzca la detección de algún riesgo y la persona afectada no reconozca su validez, tendrá lugar el siguiente procedimiento:

Medidas de prevención del fraude	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. La persona identificada podrá dirigirse ante su superior jerárquico en el plazo de dos días hábiles para motivar su renuncia a la abstención.</li> <li>II. De oficio o a instancia del superior jerárquico de la persona identificada, el órgano de contratación podrá solicitar, en el plazo de dos días hábiles, al Comité Antifraude descrito en el apartado “8. Sostenibilidad del sistema de medidas Antifraude”, la emisión de un informe sobre las alegaciones recibidas.</li> <li>III. Envío de la petición de análisis de conflicto de interés de la persona encargada de sustituir a la recusada.</li> <li>IV. Registro en el sistema de información de gestión del PRTR del nuevo resultado obtenido</li> </ol>
Formación y concienciación a empleados públicos en materia de antifraude	<p>La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, recoge como medida preventiva potestativa de las entidades receptoras de fondos de la UE, la “formación y concienciación”, a través de acciones formativas, a todos los niveles, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos para la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, así como la actuación en caso de detección de fraude y en casos prácticos de referencia.</p> <p>La entidad realizará recomendaciones claras y promoverá acciones de formación para en materia antifraude en todos los niveles jerárquicos del Ayuntamiento. También existe un compromiso para la participación del personal del Ayuntamiento de Mérida en foros, jornadas, talleres, seminarios, cursos de formación, etc., que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos Europeos, otros órganos y/o administraciones públicas o el propio Ayuntamiento, sobre esta materia.</p> <p>De igual modo, la entidad llevará a cabo la comunicación e información al personal de las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.</p>

<b>Medidas de prevención del fraude</b>	
<b>Autodiagnóstico como piedra angular del sistema preventivo</b>	La implantación del presente «Plan de Medidas Antifraude» toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción, que realiza el Ayuntamiento de Mérida, en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea.
<b>Aplicación estricta de la normativa interna</b>	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.

### 7.3. Detección

Considerando que las medidas de prevención no proporcionan una protección completa, la estrategia contra el fraude que el Ayuntamiento de Mérida, implementa a través del presente «Plan de Medidas Antifraude» incorpora sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención, a partir de la identificación de ámbitos problemáticos y actividades potencialmente fraudulentas, así como el diseño y ejecución de medidas para su detección, en la actuación correspondiente.

Dichas medidas de detección se apoyan en todas las personas involucradas en la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea. Por ello, las medidas de formación y sensibilización se aplican no sólo como herramientas de prevención, sino también de

detección del fraude: cultivar una mentalidad adecuada, fomentar un nivel de escepticismo saludable, junto con una concienciación constante de lo que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude.

Medidas de detección del fraude	
Canal de denuncias abierto.	<p>En la página web <a href="https://merida.es/tu-ayuntamiento/plan-medidas-antifraude/">https://merida.es/tu-ayuntamiento/plan-medidas-antifraude/</a> en el apartado de Antifraude se incluirá un formulario (ver Anexo X), en el que podrán notificarse las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pudieran haberse detectado.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.</li><li>2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.</li><li>3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.</li></ol> <p>El Ayuntamiento de Mérida asume el compromiso de informar de las irregularidades y/o la sospecha de fraude que se detecten y denuncien por este canal.</p> <p>Una vez que la sospecha de fraude haya sido comunicada al Comité Antifraude, éste transmitirá el caso a la autoridad competente del Estado para su investigación y sanción, así como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).</p> <p>También deberán revisarse los sistemas internos de control del Ayuntamiento, por si se han visto afectados por el potencial o probado fraude.</p> <p>Se trata, por tanto, del establecimiento de un procedimiento para la denuncia de irregularidades, que contemple el derecho a informar a un punto de contacto externo independiente, de las irregularidades o infracciones detectadas (en su caso).</p>

Medidas de detección del fraude	
	<p>De manera adicional, el Ayuntamiento de Mérida dispone de un buzón o canal de denuncia de irregularidades, que se ha publicitado y enlazado con el Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública:</p> <p><a href="http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx">http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx</a></p>
<p><b>Indicadores de alerta o Banderas rojas</b></p>	<p>Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. Pueden considerarse un indicador que alerta de que está teniendo lugar una actividad fraudulenta o se está produciendo corrupción.</p> <p>Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal, y debe examinarse con más detenimiento.</p> <p>En el marco de la estrategia contra el fraude del Ayuntamiento de Mérida, el presente «Plan de Medidas Antifraude» prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.</p> <p><b>Ver Anexo VIII</b></p>

Medidas de detección del fraude	
Sistema interno de información	De forma complementaria, el Ayuntamiento de Mérida se compromete al establecimiento de un Sistema interno de información conforme a lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

#### 7.4. Corrección

Medidas de corrección del fraude	
Adopción del compromiso de informar por el Comité Antifraude, designado por el Ayuntamiento de Mérida, de las irregularidades y sospechas de fraude y de los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.	<p>El Comité Antifraude designado por el Ayuntamiento de Mérida (<a href="#">ver Anexo XI</a>), informará de forma inmediata a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, en caso de producirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos Next Generation u otros Fondos de la UE.</li> <li>• Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos Next Generation, y Fondos de la UE, que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión.</li> </ul> <p>Por el Comité Antifraude se evaluará la incidencia del fraude de forma anual, siendo posible su celebración extraordinaria en caso de que se produzca alguna situación que genere</p>

## Medidas de corrección del fraude

	<p>algún indicio o riesgo de fraude. En esta evaluación el fraude se calificará como sistémico o puntual.</p> <p>Procedimiento para resolver las irregularidades sistémicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.</li> <li>o Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.</li> <li>o Comunicar a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores, las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.</li> <li>o Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.</li> </ul>
<p>Otras medidas adoptadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de procedimientos sancionadores y/o penales, mediante la aplicación de sanciones y medidas de “visibilidad” del fraude detectado, para generar conciencia ética.</li> <li>• Revisar la evaluación del riesgo realizada de forma anual y tomar decisiones para implantar o modificar los sistemas de gestión o índices de riesgo.</li> </ul>

## 7.5. Persecución

Medidas de persecución del fraude	
<p>Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para aquellos supuestos en los que se detecte un posible fraude.</p>	<p>El titular del área responsable en la que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de Medidas Antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar toda la documentación que pudiera constituir evidencias de dicho fraude.</li> <li>• Dar audiencia a los interesados</li> <li>• Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.</li> <li>• Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.</li> <li>• Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude para la valoración de la posible existencia de fraude.</li> </ul> <p>El Comité Antifraude, analizará y valorará la información aportada y la gravedad del posible fraude.</p> <p>En caso de detectarse un posible fraude, adoptará, de entre estas medidas, aquella que mejor se adapte a las circunstancias del hecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Suspensión inmediata del procedimiento.</li> <li>o Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a las autoridades y unidades ejecutoras interesadas.</li> <li>o Inicio de una información reservada o, en su defecto, incoación de un expediente disciplinario.</li> <li>o Denuncia ante las Autoridades competentes. En el caso de que se identifique como veraz, se procederá a emitir una denuncia de irregularidad, o sospecha de fraude, ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la IGAE, mediante la cumplimentación del cuestionario habilitado en <a href="https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/ES/Paginas/denan.aspx">https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/ES/Paginas/denan.aspx</a></li> </ul>

## Medidas de persecución del fraude

Previamente, y con carácter consultivo para la remisión de información, se puede plantear una consulta a la siguiente dirección de correo electrónico [consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es](mailto:consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es), con el objeto de obtener más información respecto al procedimiento más adecuado a seguir.

- o Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal, en el caso de que se identifique, de forma indubitada, como un fraude.
- o Celebración de una sesión extraordinaria de Autoevaluación de Riesgo de Fraude en la que se analizarán los hechos producidos, aquellas medidas o controles que han fallado, así como se establecerán nuevos controles que permitan evitar futuras situaciones de riesgo

En relación con las denuncias planteadas en el buzón de denuncias “Infotraude”, su tramitación y estudio se realizará conforme al procedimiento establecido por parte de 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 financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

De este modo, corresponderá al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) la competencia de investigación administrativa pertinente.

En el supuesto de que la SNCA solicite documentación o información adicional al Ayuntamiento de Mérida relativa a la denuncia planteada, será la Comisión Antifraude la encargada de colaborar mediante la aportación de la misma. Una vez recibido por parte del Ayuntamiento el informe final elaborado por la SNCA, será la Comisión Antifraude la encargada de tramitar los procedimientos o realizar las actuaciones adicionales que correspondan en virtud de las indicaciones realizadas por parte de la SNCA.

Medidas de persecución del fraude	
<p>Recuperación de los importes percibidos y acción penal</p>	<p>Se valorará si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal correspondiente.</p> <p>Valorado afirmativamente, la autoridad competente exige la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, y por tanto se debe garantizar que se tienen procesos sólidos en marcha para hacer el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE. Estos procesos deben ser claros también en los casos en los que se va a seguir un proceso civil o penal.</p> <p><u>Seguimiento del proceso:</u></p> <p>Una vez concluida la investigación por parte del Comité Antifraude debe llevarse a cabo la revisión de cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude potencial o probado.</p> <p>Esta revisión será objetiva y autocrítica y deberá tener como resultado unas conclusiones claras con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras, responsables y se impondrán plazos rigurosos.</p> <p>Se garantizará la absoluta cooperación con las autoridades responsables de la investigación y el cumplimiento de la ley y con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro y a las garantías de su transferencia en caso de cambios de personal.</p>

## 8. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude	
<p>La Comisión Antifraude</p>	<p>Mediante Nombramiento de fecha 9 de mayo de 2022, se constituye una Comisión Antifraude en el Ayuntamiento, integrada por</p>

## Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude

personal de distintas áreas municipales, con formación y competencias:

- Una persona adscrita al Área de Intervención General o persona que legalmente le sustituya.
- Una persona adscrita al Área de Secretaría General o persona que legalmente le sustituya.
- Una persona adscrita al Área de Contratación o persona que legalmente le sustituya.
- Una persona adscrita al Área de Asesoría Jurídica o persona que legalmente le sustituya.
- Un representante de la Delegación de Proyectos Europeos o persona que legalmente le sustituya.
- Una persona adscrita a la Delegación de Proyectos Europeos o persona que legalmente le sustituya.
- Un/a representante de la Asistencia Técnica externa o persona que legalmente le sustituya. Será quien designe la empresa contratada, con voz, pero sin voto

Todos los/as participantes están adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude.

El Comité Antifraude ejercerá las siguientes funciones:

- Proponer las actualizaciones y revisiones del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Velar por la comunicación al personal del Ayuntamiento de Mérida de la aprobación y actualización del Plan

## Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude

de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer 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.
- Velar por el cumplimiento del Código ético y de conducta de los empleados públicos (**Anexo IX**).
- Recibir y gestionar las comunicaciones recibidas en el canal de denuncias habilitado en la página web <https://merida.es/tu-ayuntamiento/plan-medidas-antifraude/>

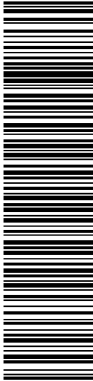
La autoevaluación se realizará con carácter anual a través de convocatoria remitida por el Presidente de la Comisión. No obstante, en caso de detectarse cambios negativos en el riesgo identificado de fraude, cambios significativos en los procedimientos, cambios significativos en el personal o bien detección de un caso de fraude se propondrá aumentar su frecuencia a un mínimo de dos autoevaluaciones anuales.

Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude	
	<p>En función de los resultados de estos análisis, se diseñarán los procedimientos que minimicen la posibilidad de casos de fraude, especialmente en las tipologías para las que se identifique más riesgo neto.</p> <p>En el supuesto de que se detecte una irregularidad sistémica, el equipo de autoevaluación del riesgo del fraude, diseñará un <b>plan de acción</b> para corregir los riesgos.</p>
<p>* ¿La Entidad se compromete a repetir la evaluación del riesgo de fraude durante el período de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior)?</p>	<p>SI (X)      NO</p>
<p>* En caso de que se detecten irregularidades sistémicas en el ejercicio de las funciones asignadas por el organismo designado ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?</p>	<p>SI (X)      NO</p>

## 9. ANEXOS.

### 9.2. ANEXO I - HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE





Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1406426.50EIR-4T408-RMJ3T\_3F15EC315221DC5F5DF100C1D2B1659CDB3817384) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.merida.es

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quien afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de el Ayuntamiento), externo, o resultado de una colusión?
RI1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o llamado debido a que - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Beneficiarios y terceros Externo

RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO						
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo en niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo en niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	3	6	IC 1.1	<b>Conflicto de interés no declarado</b> El Ayuntamiento requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de un número impar de miembros, al menos tres, y exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. El Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos comités en una muestra de beneficiarios. Los beneficiarios designan de antemano a quienes conforman el comité de interés, según las deducciones y lleven los registros correspondientes. Y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-1	-1	1	2	2
			IC 1.2	El Ayuntamiento impacta a los beneficiarios recomendaciones, citas o formación sobre deontología, conflictos de interés y sus implicaciones que conlleve el incumplimiento de las normas deontológicas.	No	No	Bajo					
			IC 1.3	El Ayuntamiento no establece y da publicidad a un sistema que permita denunciar las irregularidades a sus empleados.	SI	SI	Alto					
			IC 1.4	Conforme al art. 4 y 5 de la Orden HFP/59/2023, de 24 de enero, para cada uno de los procedimientos indicados con posterioridad a la publicación de la citada norma se llevará a cabo un estudio de riesgo de pago de sobornos y/o comisiones en el momento de la licitación para MINERVA o cualquier otro sistema de subvenciones en el que se apliquen los procedimientos establecidos al efecto en la Orden HFP/59/2023, de 24 de enero.	SI	SI	Alto					
			IC 1.5	Conforme al art. 4 y 5 de la Orden HFP/59/2023, de 24 de enero, para cada uno de los procedimientos indicados con posterioridad a la publicación de la citada norma se llevará a cabo un estudio de riesgo de pago de sobornos y/o comisiones en el momento de la licitación para MINERVA o cualquier otro sistema de subvenciones en el que se apliquen los procedimientos establecidos al efecto en la Orden HFP/59/2023, de 24 de enero.	SI	SI	Alto					
			IC 1.6	Prohibición de contratar con los conyugues, personas vinculadas con analogía relación de convivencia afectiva, ascendientes, descendientes, así como a parientes de segundo grado por consanguinidad o afinidad (art. 149 CCSP)	SI	No	Bajo					
			IC 1.7	Conforme al art. 4 y 5 de la Orden HFP/59/2023, de 24 de enero, para cada uno de los procedimientos indicados con posterioridad a la publicación de la citada norma se llevará a cabo un estudio de riesgo de pago de sobornos y/o comisiones en el momento de la licitación para MINERVA o cualquier otro sistema de subvenciones en el que se apliquen los procedimientos establecidos al efecto en la Orden HFP/59/2023, de 24 de enero.	SI	SI	Alto					
			<b>Sobornos y comisiones</b>									
			IC 1.11	El Ayuntamiento requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. El Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos comités en una muestra de beneficiarios. Los beneficiarios designan de antemano a quienes conforman el comité de interés, según las deducciones y lleven los registros correspondientes. Y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 1.12	El Ayuntamiento requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, según las deducciones y lleven los registros correspondientes. Y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 1.13	El Ayuntamiento requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, según las deducciones y lleven los registros correspondientes. Y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 1.14	El Ayuntamiento no establece y da publicidad a un sistema que permita denunciar las irregularidades a sus empleados.	SI	SI	Alto					
			IC 1.15	Prohibición de contratar con los conyugues, personas vinculadas con analogía relación de convivencia afectiva, ascendientes, descendientes, así como a parientes de segundo grado por consanguinidad o afinidad (art. 149 CCSP)	SI	No	Bajo					

El documento ha sido firmado por :  
1.- Técnico Proyectos Europeos. Firmado 30/10/2024 08:45  
2.- Concejala delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Proyectos europeos. Firmado 30/10/2024 08:47  
3.- Secretaria Gral. Pleno. Firmado 30/10/2024 11:40  
4.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio. Firmado 30/10/2024 13:13  
5.- Letrado Asesor Asesoría Jurídica Carlos J. Jimenez. Firmado 31/10/2024 08:23  
6.- Interventor. Firmado 31/10/2024 13:15

FIRMADO  
31/10/2024 13:15



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1406426 50EIR-4T408-RMJ3T 3F15EC315221DC5F5DF100C1D2B165CDB3817384) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.madrid.es

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Es el riesgo interno (dentro de el Ayuntamiento), externo, o resultado de una colusión?
RR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la emisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	Beneficiarios y terceros Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	<b>División de un contrato en varios</b>									
			IC 2.1	Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, el Ayuntamiento revisa una lista de aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de las cuantías establecidas	No	No	Bajo					
			IC 2.2	El Ayuntamiento requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 2.4	En aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, la tramitación del expediente exige la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, reuniendo los requisitos que establecen las normas	Si	Si	Medio					
			IC 2.5	El Ayuntamiento, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto, establece la obligatoriedad de fiscalización previa de aquellos contratos menores cuyo importe sea igual o superior a 3.000 euros para todo tipo de contratos.	No	No	Bajo					
			<b>Contratación de un único proveedor sin justificación</b>									
			IC 2.11	El Ayuntamiento requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato a un mismo proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria) el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.12	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por el Ayuntamiento.	No	No	Bajo					
			IC 2.13	Existe un procedimiento específico para la tramitación de los contratos menores por razón de materia y una obligación de transparencia en virtud de la Ordenanza reguladora de la transparencia.	No	No	Bajo					
			IC 2.14	Las unidades ejecutorias en materia de ejecución y contratación se ajustan con plena sujeción a la Ley de Contratos del Sector Público y a las Bases de ejecución del presupuesto vigente en cada momento con arreglo a los Procedimientos y requisitos legalmente establecidos. La fiscalización y el control interno por parte de intervención se lleva a cabo conforme a lo dispuesto en el RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se regula el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y demás disposiciones de desarrollo.	No	No	Bajo					
			IC 2.15	El Ayuntamiento, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto, establece la obligatoriedad de fiscalización previa de aquellos contratos menores cuyo importe sea igual o superior a 3.000 euros para todo tipo de contratos.	No	No	Bajo	-2	-2	1	1	1
			IC 2.16	En aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, la tramitación del expediente exige la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, reuniendo los requisitos que establecen las normas de aplicación de la Ley.	Si	Si	Medio					
			<b>Prórroga irregular del contrato</b>									
			IC 2.21	El Ayuntamiento requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.22	El Ayuntamiento lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.	No	No	Bajo					
			IC 2.23	El Ayuntamiento requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, ejen las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 2.25	Las modificaciones del contrato, que se proponen por el área Ejecutora y que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización del Ayuntamiento.	Si	Si	Alto					
			<b>Omisión del procedimiento de licitación</b>									
IC 2.31	El Ayuntamiento obliga a los beneficiarios a disponer de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de aprobar las modificaciones del contrato, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo								
IC 2.32	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización de el Ayuntamiento.	No	No	Bajo								
IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo								
IC 2.34	El Ayuntamiento, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto, establece la obligatoriedad de fiscalización previa de aquellos contratos menores cuyo importe sea igual o superior a 3.000 euros para todo tipo de contratos.	No	No	Bajo								

El documento ha sido firmado por :  
1.- Técnico Proyectos Europeos. Firmado 30/10/2024 08:45  
2.- Concejala delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Proyectos europeos. Firmado 30/10/2024 08:47  
3.- Secretaria Gral. Pleno. Firmado 30/10/2024 11:40  
4.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio. Firmado 30/10/2024 13:13  
5.- Letrado Asesor Asesoría Jurídica Carlos J. Jimenez. Firmado 31/10/2024 08:23  
6.- Interventor. Firmado 31/10/2024 13:15

FIRMADO  
31/10/2024 13:15



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1406426.50EIR-4T408-RMJ3T\_3F15EC315221DC5F5DF100C1D2B16593DB3817384) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

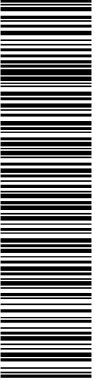
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		¿Es el riesgo interno (dentro de el Ayuntamiento), externo o resultado de una causa externa?	
Ref del riesgo	Denominación del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	Beneficiarios y terceros
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo - Un miembro del personal del Ayuntamiento favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante la filtración de los datos de las ofertas, o la manipulación de las ofertas.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
			<b>Especificaciones amañadas</b>									
			IC 3.1	El Ayuntamiento exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones contenidas en una muestra de beneficiarios, responsable de verificar el funcionamiento de estos.	No	No	Bajo					
			IC 3.2	El Ayuntamiento revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no sean demasiado restrictivas respecto a las servicios requeridos para el programa.	No	No	Bajo					
			IC 3.3	El Ayuntamiento realiza un análisis de auditoría interno del funcionamiento regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	No	No	Bajo					
			IC 3.4	El Jefe de Contratación e Intervención analiza y requiere a los beneficiarios en relación a los PCAP así como los requisitos de solvencia y ofertas de valoración en especial de especificaciones no adecuadas a la normativa de contratación.	SI	SI	Medio					
			<b>Filtración de los datos de las ofertas</b>									
			IC 3.11	El Ayuntamiento exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas perdedoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 3.12	El Ayuntamiento realiza un análisis anual de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter de secreto, como la publicación de los datos de los contratos en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 3.13	El Ayuntamiento revisa a cada una muestra de ofertas de una muestra de ofertas ganadoras con las ofertas perdedoras en una muestra de beneficiarios para verificar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.	No	No	Bajo					
			IC 3.14	El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Bajo					
			IC 3.16	El Ayuntamiento lleva implmentado un sistema de tramitación electrónica de los procedimientos de contratación conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Procedimiento Administrativo de las CC.LL. y en el Real Decreto 1063/2007, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las CC.LL. y en el Real Decreto 1063/2007, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las CC.LL. y en el Real Decreto 1063/2007, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las CC.LL.	SI	SI	Alto					
			<b>Manipulación de las ofertas</b>									
			IC 3.21	El Ayuntamiento requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y una medida de seguridad apropiada para las ofertas no abiertas, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 3.22	El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto					
			IC 3.23	El Ayuntamiento requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y una medida de seguridad apropiada para las ofertas no abiertas.	No	No	Bajo					
			IC 3.24	El Ayuntamiento lleva implmentado un sistema de tramitación electrónica de los procedimientos de contratación conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Procedimiento Administrativo de las CC.LL. y en el Real Decreto 1063/2007, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las CC.LL. y en el Real Decreto 1063/2007, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las CC.LL.	SI	SI	Alto					
								-2	-1	1	2	2

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Técnico Proyectos Europeos. Firmado 30/10/2024 08:45
- 2.- Concejala delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Proyectos europeos. Firmado 30/10/2024 08:47
- 3.- Secretaria Gral. Pleno. Firmado 30/10/2024 11:40
- 4.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio. Firmado 30/10/2024 13:13
- 5.- Letrado Asesor Asesoría Jurídica Carlos J. Jimenez. Firmado 31/10/2024 08:23
- 6.- Interventor. Firmado 31/10/2024 13:15

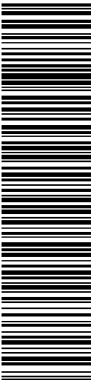
**FIRMADO**  
31/10/2024 13:15

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1406426 50EIR-4T408-RMJ3T-3F15EC315221DC5F5DF100C1D2B1563DB3817384) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba este regulamente este control?	¿Qué grado merece la confianza este control?	Efecto ponderado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto ponderado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los oferentes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros oferentes o la simulación de falsos oferentes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros oferentes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.	Terceros	Externo	Externo	Externo	Bajo	Bajo	Alto	Alto	Bajo
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>					<b>-1</b>	<b>-1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>RIESGO BRUTO</b>											
<b>RIESGO NETO</b>											
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control							
<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>											
IC-4.1				El Ayuntamiento requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la existencia de prácticas colusorias en las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o de relaciones inusuales entre terceros como contratistas que se turnan entre ellos, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.							
IC-4.2				El Ayuntamiento requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.							
IC-4.3				El Ayuntamiento insiste, mediante a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.							
IC-4.4				El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.							
IC-4.5				Comprobar a las empresas que participan en una licitación (genéricamente en los concursos con fines ofertas) están relacionadas entre sí (directos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas o AFAOCHNE.							
IC-4.6				Verificar a las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario, a través de referencias para comprobar los precios de los productos y servicios habituales.							
IC-4.7				Con objeto de evitar presentar ofertas en complicidad con empresas interrelacionadas, el órgano de contratación aplicará el art. 149.3 de la LCSP debiendo declarar las empresas su preferencia o no a un grupo empresarial.							
IC-4.8				Comprobar los precios de los productos y servicios habituales.							
<b>Proveedores ficticios de servicios</b>											
IC-4.11				El Ayuntamiento exige al beneficiario que lleve a cabo una investigación completa de los proveedores que se le presenten, así como la información interna de la empresa, etc. el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.							
IC-4.12				El órgano de contratación aplicará el art. 149.3 de la LCSP debiendo declarar las empresas su preferencia o no a un grupo empresarial (conforme a la Declaración de Intención de contratar de la Ley 17/2013 de 18/7/2013 de aprobación de los modelos de pliegos de C.A.P. referidos a los distintos comportamientos supuestamente fraudulentos.							
IC-4.13				El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.							
IC-4.14				Un técnico del Ayuntamiento es el responsable de las empresas a invitar							

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Técnico Proyectos Europeos. Firmado 30/10/2024 08:45
- 2.- Concejala delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Proyectos europeos. Firmado 30/10/2024 08:47
- 3.- Secretaria Gral. Pleno. Firmado 30/10/2024 11:40
- 4.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio. Firmado 30/10/2024 13:13
- 5.- Letrado Asesor Asesoría Jurídica Carlos J. Jimenez. Firmado 31/10/2024 08:23
- 6.- Interventor. Firmado 31/10/2024 13:15

**FIRMADO**  
31/10/2024 13:15

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1406426-50EIR-4T408-RMJ3T-3F15EC315221DC5F5DF00C1D2B1563CDB3817384) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?
IRS	Precios incompletos	Un ofertante pueda manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Beneficiario
			¿Es el riesgo interno (dentro de el Ayuntamiento), externo o resultado de una colusión?
			Externo

RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se cumplen los requisitos de este control?	¿Qué grado de confianza tiene en este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	IC 5.1	El Ayuntamiento exige a los beneficiarios que implementen controles dirigidos a contrastar la correcta ejecución de los trabajos, así como la independencia, el Ayuntamiento revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-1	-1	2	1	2
			IC 5.2	El Ayuntamiento obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	No	No	Bajo					
			IC 5.3	Las modificaciones del contrato se realizan conforme a lo establecido en los artículos 191 y 203-207 de la LCSP (SUBSECCION 4ª).	SI	SI	Alto					
			IC 5.5	Con carácter general los pliegos exigen la obligación de incluir todos los gastos de gestión que se produzcan durante la ejecución del contrato y en el caso de otorgar se incluyeron precios de referencia.	SI	SI	Alto					

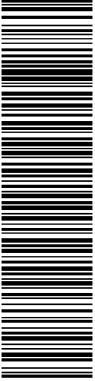
El documento ha sido firmado por :

- 1.- Técnico Proyectos Europeos. Firmado 30/10/2024 08:45
- 2.- Concejala delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Proyectos europeos. Firmado 30/10/2024 08:47
- 3.- Secretaria Gral. Pleno. Firmado 30/10/2024 11:40
- 4.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio. Firmado 30/10/2024 13:13
- 5.- Letrado Asesor Asesoría Jurídica Carlos J. Jimenez. Firmado 31/10/2024 08:23
- 6.- Interventor. Firmado 31/10/2024 13:15

**FIRMADO**  
31/10/2024 13:15

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?
106	Manipulación de las reclamaciones de costes	Terceros
	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contrato dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	¿Es el riesgo interno Ayuntamiento, externo o resultado de una colusión?
		#REF!

RIESGO BRUTO		CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO						
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Que grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el nivel del riesgo teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la probabilidad del riesgo teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total del riesgo (NETA)
3	2	6	<b>Reclamaciones duplicadas</b>	el Ayuntamiento requiere que el beneficiario compruebe mediante las informes de actividades (por ejemplo, los recibos de pago, los recibos de honorarios, los recibos de honorarios de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia), el Ayuntamiento revise el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo			2	1	2
			IC 6.1	el Ayuntamiento dispone de un sistema informático que permite el control de las facturas, a fin de detectar duplicidades y exceso de facturación respecto al contrato aprobado.	SI	SI	Alto					
			IC 6.2	el Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permite denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto					
			IC 6.3	el Ayuntamiento dispone de un sistema informático que permite el control de las facturas, a fin de detectar duplicidades y exceso de facturación respecto al contrato aprobado.	SI	SI	Alto					
			<b>Facturas falsas, infladas o duplicadas</b>	el Ayuntamiento impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones, el Ayuntamiento deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 6.11	el Ayuntamiento impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones, el Ayuntamiento deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 6.12	el Ayuntamiento deberá realizar por sí misma revisiones periódicas de las realizaciones de una muestra de proveedores comparando sus resultados con los costes, el objeto de detectar duplicidades y exceso de facturación o de que se ha incurrido en costes.	No	No	Bajo					
			IC 6.13	el Ayuntamiento deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 6.14	el Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permite denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto					
			IC 6.15	el Ayuntamiento dispone de un sistema informático que permite el control de las facturas, a fin de detectar duplicidades.	SI	SI	Alto					





El documento ha sido firmado por :

- 1.- Técnico Proyectos Europeos. Firmado 30/10/2024 08:45
- 2.- Concejala delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Proyectos europeos. Firmado 30/10/2024 08:47
- 3.- Secretaria Gral. Pleno. Firmado 30/10/2024 11:40
- 4.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio. Firmado 30/10/2024 13:13
- 5.- Letrado Asesor Asesoría Jurídica Carlos J. Jimenez. Firmado 31/10/2024 08:23
- 6.- Interventor. Firmado 31/10/2024 13:15

**FIRMADO**  
31/10/2024 13:15

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1406426.50EIR-4T408-RMJ3T.3F15EC315221DC5F5DF400C1D2B1563CDB3817384) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Es el riesgo interno (dentro de el Ayuntamiento), externo o resultado de una colusión?
R18	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente imputando costes más elevados para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	Beneficiarios y terceros Externo

RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Que grado de confianza merece la actuación de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	3	6	IC-17.1 IC-17.2 IC-17.3	<p>al Ayuntamiento requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se realice un estudio de valoración de riesgo que no haya participado en el proceso de selección.</p> <p>Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de el Ayuntamiento.</p> <p>Las modificaciones del contrato se realizan conforme a lo establecido en los artículos 191 y 203.207 de la LCSP (SUBSECCION 4ª).</p>	No No SI	No No SI	Bajo Bajo Alto	-1 -1	-1 -1	1 2	2	

El documento ha sido firmado por :

- 1.- Técnico Proyectos Europeos. Firmado 30/10/2024 08:45
- 2.- Concejala delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, Contrataciones y Proyectos europeos. Firmado 30/10/2024 08:47
- 3.- Secretaria Gral. Pleno. Firmado 30/10/2024 11:40
- 4.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio. Firmado 30/10/2024 13:13
- 5.- Letrado Asesor Asesoría Jurídica Carlos J. Jimenez. Firmado 31/10/2024 08:23
- 6.- Interventor. Firmado 31/10/2024 13:15

**FIRMADO**  
31/10/2024 13:15

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Es el riesgo interno (dentro de la UG) externo, o resultado de una colusión?
IR9	Doble manifiación	Una organización solicita financiación de varios fondos v/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios Externo

RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES				RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Que grado de confianza merece la información de este control?	Efecto de los controles sobre el riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	1	3	IC 9.1 IC 9.2	El proceso de verificación incluye control de cuentas con las autoridades receptoras que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.  Para contratos co-financiados por terceros (UE, Ayudas Estatales, autonómicas, etc) El contrato de Intervención del Ayuntamiento requiere un Informe de Disponibilidad de cada beneficiario de estos créditos.	SI SI	SI SI	Alto Alto	-1	0	2	1	2



### 9.3. ANEXO II - DECLARACIÓN EN MEDIDAS ANTIFRAUDE

#### DECLARACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Mérida, como entidad beneficiaria de ayudas relativas a los Fondos Next Generation, y/o de otros Fondos de la Unión Europea, en cumplimiento de lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en materia Antifraude, manifiesta:

Para dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Ayuntamiento de Mérida, 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 el cómo opuesto 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 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*” (Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 de Mérida, dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones en materia antifraude son asumidas por el Ayuntamiento de Mérida, que cuenta a estos efectos 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.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas, la Autoridad de Certificación dispone también, por su parte, de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

El Ayuntamiento de Mérida ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). 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 Mérida 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”.



**D. MARCO ANTONIO GUIJARRO CEBALLOS, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.**

**C E R T I F I C A:** Que por la Junta de Gobierno Local celebrada el día **15 de junio de 2022** se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PUNTO 6.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE CULTURA PARA LA APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.**

Por la Sra. Fernández Gómez, se trae a la Mesa la propuesta epigrafiada, del siguiente tenor literal:

*“El Ayuntamiento de Mérida, como entidad beneficiaria de ayudas relativas a los Fondos Next Generation, y/o de otros Fondos de la Unión Europea, en cumplimiento de lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en materia Antifraude, manifiesta:*

*Para dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Ayuntamiento de Mérida, 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 el cómo opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.*

*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 de Mérida, dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses”.*

Analizada la propuesta, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, adoptó el siguiente

**ACUERDO**

**Primero.-** Aprobar la Declaración de Medidas Antifraude, en los términos recogidos en la misma.



**MÉRIDA**  
AYUNTAMIENTO

Secretaría General

**Segundo.-** Dar publicidad a la misma a través de la web municipal, en el apartado <https://merida.es/tu-ayuntamiento/plan-medidas-antifraude/>

**Tercero.-** Incorporar al Plan de Medidas Antifraude que se está elaborando como anexo al mismo.

**Cuarto.-** Dar traslado a las delegaciones del Ayuntamiento, para que pongan en conocimiento de todos los trabajadores y trabajadoras, adscritos a las mismas, la aprobación de la Declaración y su contenido.

**Quinto.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo y copia del texto aprobado, encomendándole realización de cuantos tramites sean necesarios y pertinentes, para llevar a puro y debido efecto en cuanto a la difusión del mismo.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, expido y firmo la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente en la ciudad de Mérida a 22 de junio de dos mil 2022.

EL ALCALDE

EL CONCEJAL SECRETARIO



## 9.4. ANEXO III - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) EN LA FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO

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)

## 9.5. ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) EN LA FASE DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como *«cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».*
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que *«El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».*

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
- *«A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».*
  - *«Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores»*
5. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo 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, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos

en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

**Tercero.** Que se compromete/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.** Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## 9.6. ANEXO V - TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
Título: Test de Conflictos de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción II	
OTROS DATOS	ESTADO
Código para validación: <b>UUVBA-P1XKY-9NFFT</b> Fecha de emisión: <b>15 de Septiembre de 2022 a las 7:28:40</b> Página 1 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Adm. Proyectos Europeos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 22/07/2022 07:30 2.- Concejal Proyectos Europeos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 22/07/2022 08:43 3.- Titular Asesoría Jurídica Municipal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 29/07/2022 11:18 4.- Interventor del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 16/08/2022 10:25 5.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 13/09/2022 14:56 6.- Secretaria Gral. Pleno del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/09/2022 09:15
	FIRMADO 14/09/2022 09:15

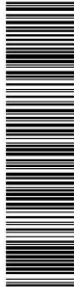


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 701767 UUVBA-P1XKY-9NFFT 07333F97B0DC8E0B4F9D8B0D2021475ACFF52986) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.merida.es

### 1.2. ANEXO IV - TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
Informe: Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción N	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: <b>UUVBA-P1XKY-9NFFT</b> Fecha de emisión: <b>15 de Septiembre de 2022 a las 7:28:40</b> Página <b>2 de 2</b>	El documento ha sido firmado por : 1.- Adm. Proyectos Europeos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 22/07/2022 07:30 2.- Concejal Proyectos Europeos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 22/07/2022 08:43 3.- Ttular Asesoría Jurídica Municipal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/07/2022 11:18 4.- Interventor del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 10/08/2022 10:25 5.- Jefe de Sección Contratación y Patrimonio del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 13/09/2022 14:56 6.- Secretaria Gral. Pleno del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 14/09/2022 09:15
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/09/2022 09:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 701707 UUVBA-P1XKY-9NFFT 07333F97B0DC3E0B4F9D80D0201475ACFF52988) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

		MÉRIDA		Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia		Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU	
11.	¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?						X
12.	¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?						X
<b>Corrección</b>							
13.	¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?						X
14.	¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?						X
<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?						X
16.	¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?						X
Subtotal puntos.						58	
Puntos totales						58	
Puntos máximos						64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).						90,62 %	

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

## 9.7. ANEXO VI - DECLARACIÓN DE COMPROMISO - DNSH - EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad .....  
....., con NIF ....., y domicilio fiscal en  
.....

....., en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

En ....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## 9.8. ANEXO VII - DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña ....., DNI ....., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del 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:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
  - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
  - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
  - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
  - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación

de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1.

En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento». Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de ..... de 202X Fdo. ....

Cargo: .....

## 9.9. ANEXO VIII - INDICADORES DE FRAUDE (INDICADORES DE ALERTA O BANDERAS ROJAS)

El principal ámbito sobre el que el Ayuntamiento de Mérida prevé desarrollar indicadores de fraude en el marco del «Plan de Medidas Antifraude» afecta a la contratación pública.

La presencia de un indicador de alerta no significa que se haya cometido fraude, más bien señala que es necesario prestar especial atención a un ámbito de actuación para excluir o confirmar la posibilidad de fraude.

Los indicadores de alerta, o Banderas Rojas, están relacionados tanto con la prevención como con la detección de las irregularidades y del fraude. Sirven para identificar el fraude, por lo que forman parte de la detección. Por otro lado, podrían considerarse señales de alerta para evitar que concurren futuros casos.

### CONTRATACIÓN PÚBLICA

El sector de la contratación pública es el mayor canal de gasto público y especialmente vulnerable al fraude y a las irregularidades. La experiencia de investigación de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) demuestra que la contratación pública sigue siendo un campo atractivo para defraudadores (extraído de la Guía del Fraude en la contratación pública de la OLAF)

En el ámbito de la contratación pública es de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y su normativa reglamentaria.

El artículo 64 de dicha Ley 9/2017, expone la lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses, en los siguientes términos:

1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Las personas, o entidades, que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

Un conflicto de intereses que no se aborde debidamente en un procedimiento de contratación pública tiene un impacto en la regularidad de los procedimientos y conduce a la infracción de los principios de transparencia, igualdad de trato o no discriminación que debe respetar un contrato público.

## HERRAMIENTAS HORIZONTALES PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

### Declaración de ausencia de conflicto de intereses - DACI

Se configura como actuación obligatoria tan pronto empiecen a participar en el procedimiento (Orden HFP/130/20121-Modelo A). Se trata de un requisito que debe cumplirse sin demora para salvaguardar el procedimiento y proteger a la propia persona.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses contendrá la definición de conflicto y todos los requisitos de código de conducta o ética aplicable al proceso.

Contendrá una clara referencia al procedimiento de contratación pública en cuestión.

Debe contener el Nombre y Apellidos del/a signatario/a. Documento de Identidad. Organización y función en el procedimiento de contratación pública. Fecha y firma.

La DACI debe ser firmada por todas las personas que participan “en los procedimientos de ejecución del PRTR” (y otros fondos de la UE), en concreto, por los siguientes:

- ➡ Personas encargadas de redactar y/o elaborar los expedientes de contratación (redactores/as de los informes de necesidad, memorias justificativas, proyectos, pliegos de contratación, etc.)
- ➡ Participantes en las mesas de contratación de los expedientes

## HERRAMIENTAS HORIZONTALES PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

	<p>cofinanciados por el PRTR y otros fondos de la UE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Responsables de los contratos.</li> <li>➔ Personal directivo, técnico y de administración, participante de forma directa en la implementación de los fondos (jefes/as de servicio, coordinadores/as, gestores/as, técnicos/as, personal administrativo).</li> <li>➔ Licitadores que concurren a las licitaciones que se publiquen.</li> </ul>
<p><b>Supervisar la declaración de conflicto de intereses (DACI)</b></p>	<p>La supervisión del procedimiento de declaraciones y la responsabilidad de mantener actualizados los registros será encargada a una persona que no esté directamente implicada en la contratación.</p>
<p><b>Transparencia</b></p>	<p>La transparencia es la primera obligación general, que se traduce en la exigencia de dar suficiente publicidad a los contratos.</p> <p>Durante el procedimiento de licitación deberá establecerse una serie de garantías para que éste sea justo e imparcial, que el objeto del contrato se defina adecuadamente y de manera no discriminatoria, que se conceda acceso en igualdad de condiciones a los operadores económicos de otros Estados miembros, que se reconozcan los certificados, los títulos, los diplomas y los documentos que justifican una cualificación concreta, que los plazos fijados ofrezcan a todos los participantes suficiente tiempo para evaluar y preparar correctamente sus ofertas y, si se permite la negociación, que todos los participantes tengan acceso a la misma información y reciban el mismo trato.</p>

## HERRAMIENTAS HORIZONTALES PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

<p><b>Garantía de cumplimiento de no incluirse el adjudicatario en ninguna de las prohibiciones para contratar</b></p>	<p>En cada procedimiento se comprueba que la entidad adjudicataria cumple los requisitos de solvencia técnica y económica que recogen los pliegos, pero además se debe cumplimentar la declaración de no estar incurso en las prohibiciones de contratar del artículo 72 de la LCSP.</p>
<p><b>Publicación de la contratación</b></p>	<p>Divulgando los requisitos operativos de todas las partes interesadas, identificando las necesidades.</p> <p>Garantizará que los criterios de adjudicación se definan de una forma clara y objetiva.</p> <p>Se garantizará una selección objetiva y adecuada a los proyectos, informando a los licitadores por escrito acerca de la decisión.</p>
<p><b>Instrumento de gestión en la contratación</b></p>	<p>Se especifican las banderas rojas asociadas en la contratación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia.</li> <li>2) Prácticas colusorias en las ofertas</li> <li>3) Conflicto de interés</li> <li>4) Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas</li> <li>5) Irregularidades en la formalización del contrato</li> <li>6) Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario</li> <li>7) Falsedad documental</li> <li>8) Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del PRTR</li> </ol>

## HERRAMIENTAS HORIZONTALES PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

### 9) Pérdida de pista de auditoría

Las banderas rojas se identifican como 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. No se trata de una relación exhaustiva y cada área o unidad ejecutora la podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (*COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 - Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF*), adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

### 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 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.

### 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 encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- ✎ Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- ✎ Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- ✎ Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- ✎ Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

#### Manipulación de 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.

#### 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.

## 9.10. ANEXO IX - CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Toda organización, debe de ser transparente en su gestión. La transparencia informa de cualquier aspecto relacionado con la gestión y la dirección de la organización, da cuenta de los principios y normas que las rigen, los resultados conseguidos y los recursos empleados, así como de las normas y procedimientos utilizados para asegurar un comportamiento ético. La transparencia también alcanza a los aspectos políticos del órgano de gobierno informando sobre la actuación ética individual y corporativa de sus miembros y de la formación y responsabilidad en la toma de decisiones.

La transparencia de las organizaciones se ve como un elemento motivador para asegurar las buenas prácticas en la gestión de las organizaciones. Las buenas prácticas comprenden la utilización de principios, normas y procedimientos que aseguren que la gestión se haga con criterios justos y no discriminatorios, con eficacia en el empleo de los recursos y con calidad en los procesos productivos.

En este sentido, el Ayuntamiento de Mérida ha considerado oportuno asumir voluntaria y libremente el espíritu y la filosofía que han inspirado las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en la empresa. Para ello, se ha elaborado el presente Código de Conducta y principios Éticos que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

Además, 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 en su artículo 6 que los participantes en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán reforzar todos aquellos mecanismos necesarios para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Es por ello, que el Ayuntamiento de Mérida apuesta por la adopción de un Código Ético y de Conducta de sus empleados públicos, que sirva como garantía para atenuar y prevenir posibles situaciones de fraude.

Este Código se fundamenta en la regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público (RD 5/2015 de 30 de octubre), y más concretamente su Capítulo VI que se denomina <Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta>. Estos deberes están fundados en principios éticos y reglas de comportamiento que poseen finalidad orientadora, pero que también sientan los límites de las actividades lícitas, cuya infracción podrá tener consecuencias disciplinarias. Su contenido literal es el siguiente:

#### << 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.

*El Ayuntamiento de Mérida, como Entidad Beneficiaria de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en concreto su Unidad de Gestión-Servicio de Programas Europeos-, al estar compuesta íntegramente por empleados públicos, está sometida a la normativa antes indicada, con el compromiso fehaciente de cumplirla en todos sus términos.*

En Mérida, a fecha de firma electrónica



## 9.11. ANEXO X - FORMULARIO DE DENUNCIA DE SOSPECHA DE FRAUDE

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS O ENTIDADES QUE HUBIERAN COMETIDO EL POSIBLE FRAUDE O IRREGULARIDAD

PERSONA FÍSICA 1	
NOMBRE	
APELLIDOS	
NIF	

PERSONA FÍSICA 2	
NOMBRE	
APELLIDOS	
NIF	

PERSONA JURÍDICA 1	
RAZÓN SOCIAL	
CIF	

PERSONA JURÍDICA 2	
RAZÓN SOCIAL	
CIF	

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS OBJETO DE SOSPECHA DE FRAUDE O IRREGULARIDAD

¿Afectan los hechos denunciados al Mecanismo de Transformación y Resiliencia?	SÍ ( )	NO ( )
Periodo temporal en el que se han producido los hechos		

## Descripción de los hechos

\* Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.

No se dará curso a la información recibida cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al Comité Antifraude del Ayuntamiento de Mérida realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

## 9.12. ANEXO XI - NOMBRAMIENTO MIEMBROS COMITÉ AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LAS AYUDAS RECIBIDAS EN EL MARCO DE LOS FONDOS NEXT GENERATION

**Asunto: NOMBRAMIENTO MIEMBROS COMITÉ AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DE LAS AYUDAS RECIBIDAS EN EL MARCO DE LOS FONDOS NEXT GENERATION**

Tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para hacer frente al cambio de perspectivas económicas, sociales y presupuestarias.

En este contexto sin precedentes, fue necesario reforzar el marco de ayudas a los Estados miembros y proporcionales ayudas financieras directas mediante una herramienta innovadora. En consecuencia, el Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, acordó un paquete de medidas orientadas a mitigar los impactos de la pandemia, mediante el impulso de la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, denominado Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) que proporciona ayuda financiera significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados miembros.

Para alcanzar esos objetivos y recibir el apoyo financiero en el marco del MRR, los Estados miembros de la Unión Europea tuvieron que diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia. Estos planes establecen las prioridades de inversión y reforma y los correspondientes paquetes de inversión a financiar a través del mecanismo. En consecuencia, España presentó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Este Plan se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la pandemia, conforme al marco establecido en el citado Reglamento (UE) 2021/241.

Con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido entre 2021 y 2026, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Asimismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios, adoptarán medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección, y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Atendiendo a ello, resulta necesario el cumplimiento de las obligaciones en materia de medidas antifraude recogidas 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 y el cual establece:



*“1. Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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.*

*2. Son de aplicación 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).*

*A efectos de lograr una homogeneidad en el diseño de esas medidas por parte de tales participantes, y sin perjuicio de la aplicación de medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad de que se trate, se recoge en el anexo II.B.5 un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, y en el anexo III.C orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, en el que se hace referencia a las posibles medidas a adoptar para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.*

*3. Los participantes en la ejecución del PRTR deberán atenerse estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.*

*4. Se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores, la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.*

*La elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad que asuma la responsabilidad de gestión, atendiendo a sus características específicas y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión.*

*5. El «Plan de medidas antifraude» deberá cumplir los siguientes requerimientos mínimos:*

*a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.*

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



- c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) 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.
- i) Específicamente, 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. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.
6. En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, la entidad correspondiente deberá:
- a) Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- b) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;
- c) Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
- d) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario;



e) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

7. La entidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.”

Para diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces es preciso que cada organismo lleve a cabo un ejercicio inicial previo de autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Debiéndose constituir, al efecto, una Comisión Antifraude integrada por miembros de la organización que se autoevalúa, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude, siendo los encargados de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen, como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Asimismo, con el fin de mantener la máxima coherencia y garantizar una utilización óptima de los recursos existentes en el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, se propone que la Comisión Antifraude creada al efecto coincida en su composición con la Comisión Antifraude ya existente en el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, la cual se encuentra encargada de la autoevaluación del riesgo de fraude en relación con la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado “Mérida Central”.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me están conferidas por la legislación vigente,

## HE RESUELTO

**PRIMERO.** - Crear la Comisión Antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Mérida relativa a los Fondos Next Generation, constituida por:

- Una persona adscrita al Área de Intervención General.
- Una persona adscrita al Área de Secretaría General.
- Una persona adscrita al Área de Contratación.
- Una persona adscrita al Área de Asesoría Jurídica.
- Un representante de la Delegación de Proyectos Europeos.
- Una persona adscrita a la Delegación de Proyectos Europeos
- Un/a representante de la Asistencia Técnica externa.

**SEGUNDO.** - Designar a las siguientes personas como miembros de la Comisión Antifraude relativa a los Fondos Next Generation del Excmo. Ayuntamiento de Mérida:

- D. Francisco Javier González Sánchez, Interventor General.
- Dña. Mercedes Ayala Egea, Secretaría General.
- Dña. Carmen de Sande Galán, Jefa de Servicio de Contratación.



- D. José Ángel Rodríguez Jiménez, Responsable de Asesoría Jurídica.
- D. David Machón Torrado, Técnico de la Delegación de Proyectos Europeos.
- Dña. Silvia Fernández Gómez, Delegada de Proyectos Europeos
- El/la representante de la Asistencia Técnica externa. Será quien designe la empresa contratada, con voz, pero sin voto.

**TERCERO.** - Ordenar a la Comisión Antifraude que proceda a realizar a la mayor brevedad el primer ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude con el fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**CUARTO.** - Notificar la presente resolución a los interesados a los efectos oportunos.

En Mérida, a fecha de firma electrónica

