



**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LOS FONDOS
PROCEDENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

(incluido Proyecto Piloto de Plan de Acción de la Agenda Urbana Española en Las Palmas de Gran Canaria)



Resolución de Coordinador General de Economía y Hacienda POR LA QUE SE APRUEBAN EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LOS FONDOS PROCEDENTES DEL PRTR Y EL CRONOGRAMA DE DESARROLLO

Visto que por imperativo legal este Ayuntamiento tiene que disponer del Plan de Medidas Antifraude para los Fondos Procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Considerando que la legislación no atribuye la competencia para la aprobación de dichas medidas de forma expresa, por lo que rige el párrafo ñ) del apartado 4 del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que atribuye al alcalde las competencias que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asigne al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Considerando que en su apartado 5 contempla la posibilidad de su delegación, que se ha ejecutado mediante el Decreto del Alcalde núm. 21615/2015, de 10 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de Distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales): en el apartado tercero.

Al amparo del Decreto núm. 30687/2019, de 25 de julio, del alcalde por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura recoge que el coordinador general de Economía y Hacienda dispone que entre sus competencias específicas la de ordenación y planificación de la actividad económica municipal en la que se integra la gestión patrimonial y contractual,

RESUELVO,

Primero. Aprobar el Plan de Medidas Antifraude para los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que sigue como añadido.

Segundo. Aprobar el cronograma de desarrollo del Plan de Medidas Antifraude para los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia siguiente:

acto	órgano competente	plazo
Declaración de Integridad institucional de la Corporación Municipal de tolerancia cero ante el fraude	Pleno	Sesión posterior a la aprobación del PMA
Implementación canal de denuncia municipal	Dirección General de Innovación Tecnológica	Dos meses a partir de la aprobación del PMA
Formación del personal	Coordinación General de Economía y Hacienda en coordinación con la Dirección General de Administración Pública	Seis meses a partir de la aprobación del PMA
Incorporar novedades en la documentación contractual	Junta de Gobierno de la Ciudad	Dos meses a partir de la aprobación del PMA
Elaboración procedimientos desarrollo del Plan	Coordinación General de Economía y Hacienda	Un mes a partir de la aprobación del PMA



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ADENDA

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
para los fondos del
PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Introducción

1 CONTEXTO ORGANIZATIVO Y DE SITUACIÓN

- 1.1 El contexto de situación
- 1.2 El contexto organizativo
- 1.3 El compromiso municipal con la integridad institucional
- 1.4 Definiciones de aplicación en el PMA

2 EL MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

- 2.1 Marco normativo europeo
- 2.2 Marco normativo estatal y autonómico
- 2.3 Marco normativo municipal

3 EL CICLO ANTIFRAUDE: ELEMENTOS VERTEBRALES

- 3.1 Código de conducta
 - 3.1.1 Miembros de la Corporación
 - 3.1.2 Personal municipal
- 3.2 Gabinete de Ética
 - 3.2.1 Composición
 - 3.2.2 Funciones
- 3.3 Canales de denuncia
 - 3.1 La configuración del canal de denuncias municipal
 - 3.2 Clases de canales de denuncia en el ámbito municipal

4 LA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CICLO ANTIFRAUDE

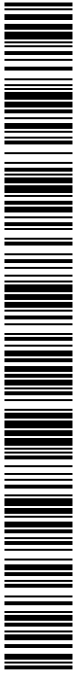
- 4.1 Identificación y evaluación de riesgos en la gestión
- 4.2 Metodología para la administración de riesgos

5 EL CICLO ANTIFRAUDE: ESTRUCTURA Y MEDIDAS

- 5.1 Prevención
- 5.2 Detección
- 5.3 Corrección
- 5.4 Persecución

6 PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

- 6.1 Conflictos de intereses: concepto



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

6.2 Posibles actores implicados

6.3 Tipología

6.4 Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses

6.5 Medidas para abordar los posibles conflictos de interés: corrección y persecución

6.6 Verificación y comprobación de las DACI

7 CONCIENCIACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD

7.1 Medidas de formación

7.2 Medidas de concienciación y sensibilización

8 COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN

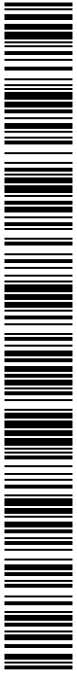
9 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1 Seguimiento, supervisión y evaluación

9.2 Actualización y revisión

10 ANEXOS

- I A. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021
- I B. Evaluación del riesgo
- II Declaración de integridad institucional de la Corporación Municipal de tolerancia cero ante el fraude
- III Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión municipal
 - Contratación
 - Subvenciones
- IV Listas de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas
 - En la contratación
 - En materia de subvenciones
- V Prevención y gestión de situaciones de conflictos de intereses
 - A Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
 - B Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de conflicto de intereses (DACI)
 - C Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses
- VI CAUSAS DE ABSTENCIÓN
 - Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención
- VII CANALES DE DENUNCIAS
 - A Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude
 - B Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas
- VIII Definición de política de obsequios
- IX Normas básicas de comunicación del plan de actuaciones contra el fraude
- X Documentación de consulta y apoyo



6006754ad137170108c07e6036030e01R

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
para los fondos del
PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Introducción

Tras la crisis generada por la COVID-19 el Consejo Europeo aprobó, el 21 de junio de 2020, la creación del programa NextGeneration EU (en adelante, NGEU) como un instrumento de estímulo económico en respuesta a dicha crisis y que se materializa normativamente en el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, MRR) según el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE, fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros, mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19 y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Objetivos que en España, al igual que en cada uno de los estados miembros, se pretenden alcanzar a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) en el que se incluyen las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

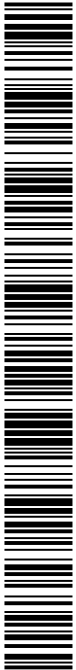
El PRTR tiene cuatro ejes transversales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género. Estos ejes se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas necesarias para alcanzar los objetivos del PRTR.

El despliegue del PRTR y las distintas iniciativas que se financien con cargo al mismo exige adecuar los procedimientos de gestión y de control a un nuevo marco normativo, cuyo punto de partida es el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en el que se recogen distintas medidas para adaptar el marco legal vigente a los procedimientos relativos al PRTR (en especial, en materia de contratación y subvenciones).

Este marco normativo del PRTR se completa con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y con la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.

En particular, la Orden HFP/1030/2021, introduce estándares de integridad y mecanismos de garantía en la gestión pública de los Fondos NGEU, mediante la exigencia de aprobación de Planes de Medidas Antifraude (en adelante, PMA) para la prevención, detección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de intereses.

Obligaciones que traen causa de lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, según el cual, los organismos públicos *adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que 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.*



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



La aprobación de los PMA deberá realizarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 6 de la OM HFP/1030/2021:

- 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 éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.”

En el marco de la autonomía que la OM HFP/1030/2021 concede a cada entidad pública decisora o ejecutora, en la concreción de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, deberán tenerse en cuenta también las prescripciones establecidas en su *Anexo III.C*.

En cumplimiento de dicho mandato legal se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados, con la precisión de que nos encontramos ante una herramienta de planificación. Como tal, el Plan es una previsión dinámica de las actuaciones contempladas en el mismo, un instrumento vivo que representa un primer paso que fija el punto de partida, que será objeto de desarrollo, revisión, y actualización en el 2022 para garantizar la disponibilidad de las principales medidas recogidas en el mismo, en particular, respecto a la evaluación de riesgos, los conflictos de intereses y canales de denuncias.

A partir de estas consideraciones, siendo necesario dotar de relevancia el contexto de la organización, tanto interno como externo y considerando la necesidad de que el PMA como herramienta de planificación recoja las líneas de acción previstas para su desarrollo en el ejercicio 2022 y el correspondiente cronograma, el Plan sigue la siguiente estructura.



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



1. CONTEXTO ORGANIZATIVO Y DE SITUACIÓN

1.1. El contexto de situación

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, como entidad básica de la organización territorial del Estado, se configura como cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades y que se rige en su funcionamiento por los principios constitucionales y del ordenamiento jurídico en su conjunto, orientado a la satisfacción de los intereses de la ciudadanía, a la mejora continua en la calidad de los servicios públicos y a la transparencia y la integridad de la actividad pública que actúan como principios vertebradores que presiden la actividad municipal y que, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de los empleados públicos que trabajan en el mismo.

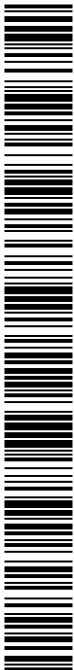
Para la gestión de sus intereses, el Ayuntamiento ejerce las competencias establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) de un modo destacado en su artículo 25, así como en los artículos 10 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (en adelante LMC) y presta los servicios conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la LRBRL y en los artículos 11 y 12 de la LMC, así como aquellos otros que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Al Ayuntamiento le corresponde liderar el proceso de recuperación económica y social, bajo los ejes de un desarrollo sostenible, igualitario e inclusivo, tomando como referencia la Agenda 2030 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (en adelante ODS) en particular el ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles, centrado en la calidad de vida de sus habitantes, como una Administración Pública del S XXI, innovadora, inteligente, con una utilización racional y eficiente de los recursos públicos y basada en las políticas de gobierno abierto.

En su organización y funcionamiento el Ayuntamiento se rige por los principios constitucionales de carácter general y, en particular, por los recogidos en los artículos 9 y 10 -en especial la dignidad de la persona-, así como a la sujeción de los principios de buena administración esbozados en el artículo 103 de la Constitución Española, con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho; sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. A nivel europeo, y sin perjuicio de las referencias normativas recogidas en el apartado 2.1 siguiente, debe subrayarse el compromiso con el derecho de la ciudadanía a una buena administración contemplado en el artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, de 18 de diciembre de 2000. Igualmente en su actuación está sometido a los principios generales establecidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP) así como a lo establecido en los artículos 2, 6 y 10 LRBRL.

De un modo específico, para una mejor gestión de los servicios públicos municipales y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas y, en especial, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del PRTR el Ayuntamiento se sujeta, en su actuación, a los principios recogidos en el artículo 3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

- “a) Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.
- b) Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.
- c) Innovación en la gestión y creación de sinergias.
- d) Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.
- e) Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
- f) Participación, diálogo y transparencia.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcd/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



- g) Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos.
- h) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.
- i) Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.
- j) Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.
- k) Promoción de la competencia efectiva en los mercados.
- l) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas.”

1.2. El contexto organizativo

El Ayuntamiento por imperativo legal, tanto en su nivel de gobierno como de administración, asume el compromiso de aplicar las medidas de este PMA con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en los términos establecidos en la normativa europea, así como en el conjunto del ordenamiento jurídico.

De conformidad con los acuerdos organizativos adoptados en la constitución de la Corporación y el régimen de delegaciones establecido, dado que no existe una atribución legal explícita de la competencia sobre el liderazgo del proceso relativo al diseño y elaboración, despliegue e implementación y seguimiento y evaluación del PMA, realizada concretamente en favor de algún órgano municipal, corresponde a la Alcaldía, por ejercicio del artículo 124.4.ñ) de la LRBRL, que residualmente le atribuye a dicho órgano unipersonal las competencias “que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales” y siendo delegable, según el Decreto del Alcalde núm. 21615/2015, de 10 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de Distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales) en conjunción con el Decreto del alcalde núm. 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura recoge que son competencias específicas del coordinador general de Economía y Hacienda, entre otras,

- Ordenación y planificación de la actividad económica municipal en la que se integra la gestión patrimonial y contractual.
- Coordinación y gestión de asuntos económicos con otras Administraciones públicas.
- Planificación del control interno y auditoría.

Los documentos que afectan a la contratación se someterán a aprobación de la Junta de Gobierno de la Ciudad, como órgano de contratación.

Corresponde al Pleno, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución reconoce a los entes locales en los artículos 137 y 140, la aprobación en un acto de carácter político del contenido de la declaración de intenciones o voluntad de integridad institucional, con el que el gobierno municipal manifiesta su compromiso con la tolerancia cero frente al fraude, tal y como se contempla en el anexo II. Declaración de Integridad Institucional de la Corporación Municipal de tolerancia cero ante el fraude de este PMA y se desarrolla en el apartado 5.1 siguiente.

De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del PRTR, desde la gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude y el compromiso al más alto nivel con la integridad pública.



6006754ad137170108c07e6036030e01R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

1.3. El compromiso municipal con la integridad institucional

Las medidas y acciones incluidas en este PMA son de aplicación a todo el Ayuntamiento, en los Organismos Autónomos y demás Entidades que formen parte del sector público municipal y se constituyen en pilares de la política antifraude municipal y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública que desarrolla la Entidad en el ejercicio de sus competencias.

El Ayuntamiento asume que este PMA constituye su guía de conducta en el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos que son patrimonio de toda la ciudadanía y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las Instituciones.

El compromiso municipal con la integridad institucional se manifiesta de un modo principal mediante la actuación ética por parte del conjunto de personas que la conforman, adquiriendo especial relevancia por parte de los órganos de dirección político-representativa y administrativa municipales.

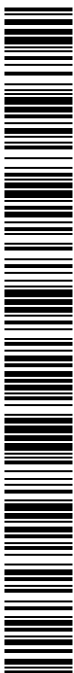
La implantación del presente PMA toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción por el Ayuntamiento en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea, recogido en el anexo I Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021.

Corresponde al gobierno municipal, en el desarrollo de un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude, entre otras acciones:

- Establecer, mantener actualizados y defender los valores de integridad y ética públicas establecidos en el ordenamiento jurídico y generar una cultura de cumplimiento reflejada en las conductas del personal municipal.
- Garantizar que se desarrollan e implementan políticas, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos fijados en el PMA.
- Asegurar que se les informa de manera oportuna de las cuestiones relacionadas con la integridad y el PMA, incluidos los casos de no cumplimiento y de comportamientos contrarios a éstos, así como de que se adoptan las acciones adecuadas para su adecuada gestión, corrección y persecución.
- Designar un Gabinete de Ética responsable de la función de cumplimiento del PMA.
- Asegurar que se establece un sistema para el registro y el tratamiento de comunicaciones y alertas de incidencias o irregularidades que afecten a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Asimismo, el Ayuntamiento está en disposición de garantizar la disponibilidad de medios y recursos suficientes y adecuados para el despliegue de las medidas contempladas en este PMA, que se administrarán con sujeción a las normas presupuestarias, bajo los principios de eficiencia y eficacia y también con transparencia.

Los recursos destinados comprenden tanto la dotación de medios personales como materiales, incluyendo éstos las aplicaciones presupuestarias de gastos que correspondan dirigidas al mantenimiento ordinario del sistema de gestión, la ejecución de actividades planificadas e imprevistas, tales como, revisión periódica y reevaluación de riesgos y objetivos, auditorías internas, asesoramiento, herramientas informáticas o desarrollos tecnológicos, suscripciones a bases de datos de integridad, servicios de actualización normativa, acciones formativas y otras actuaciones recurrentes o periódicas, prestando especial atención al uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan avanzar en la implementación de procedimientos digitales, transparentes, evaluables y sostenibles conducentes al desarrollo de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/ValidoCof/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

1.4. Definiciones de aplicación en el PMA

El Ayuntamiento como entidad participante en la ejecución del PRTR cuenta con este PMA como mecanismo que le permite 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 la elaboración del PMA el Ayuntamiento ha seguido estrictamente lo establecido en la normativa española y europea, así como 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, en relación con esta materia.

En su diseño y elaboración se han estructurado las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución y, de conformidad con el juicio de este Ayuntamiento, se han seleccionado las medidas de prevención y detección de conformidad ajustadas a las características específicas propias y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión. En particular, 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.

A los efectos del presente PMA 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) y la Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE.

1.4.1. Integridad pública

La integridad pública se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

1.4.2. Conflicto de intereses

Nos encontraremos ante un conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

1.4.3. Fraude

1º. En materia de gastos se define el fraude como cualquier *acción u omisión intencionada, relativa:*

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



6006754ad137170108c07e6036030e01R

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

2º. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- a. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- b. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- c. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

1.4.4. Irregularidad

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

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.

1.4.5. Corrupción pasiva

Se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

1.4.6. Corrupción activa

Se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

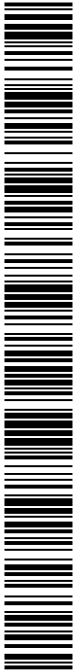
1.4.7. Conductas y actividades reprochables

Aquellas que resulten contrarias a la objetividad, a la imparcialidad, a la eficacia, a la probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o innecesarios de fondos de procedencia pública, con independencia de que impliquen o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

1.4.8. Riesgo

Se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización y se entenderá por administración de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

En el ámbito de lo establecido en el Real Decreto 424/2017 el concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.



6006754ad137170108c07e6036030e01R

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

2. EL MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

En la elaboración, implantación, ejecución y seguimiento del PMA se han tomado en consideración las siguientes fuentes normativas, con carácter no exhaustivo,

2.1. Marco normativo europeo

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

2.1.4. DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

2.1.5. Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.

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

2.1.7. Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000.

2.1.8. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/45/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

2.2. Marco normativo estatal y autonómico

2.2.1 Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

2.2.3. 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.

2.2.4. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

2.2.5. Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.

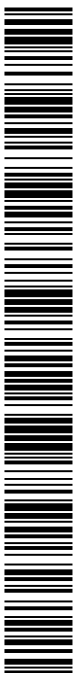
2.2.6. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2.2.7. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2.2.8. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2.2.9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.2.10. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.



6006754ad137170108c07e6036030e01R

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

2.2.11. Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.2.12. Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2.13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.2.14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.2.15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2.2.16. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de acceso a la información pública de Canarias.

2.2.17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2.18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2.19. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2.2.20. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.2.21. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

2.2.22. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2.23. Real Decreto de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2.2.24. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2.2.25. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2.2.26. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2.2.27. Real Decreto 268/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

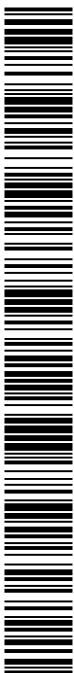
2.2.28. Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo se han tenido en cuenta

2.2.29. Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación 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.

2.2.30. Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de emergencia, así como otras Instrucciones que se puedan dictar y la doctrina dictada por la Junta Consultiva del Gobierno de Canarias.

2.3. Marco normativo municipal



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



2.3.1. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP núm. 89, de 23.7.2004).

2.3.2. Reglamento del Pleno y de las Comisiones del Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP núm. 89, de 23.7.2004).

3. EL CICLO ANTIFRAUDE: ELEMENTOS VERTEBRALES

El ciclo antifraude se estructura, a los efectos del presente PMA y de conformidad con lo establecido en la OM HFP/1030/2021, en las siguientes fases: prevención, detección, corrección y persecución, pero en el mismo se integran una serie de elementos que pueden definirse como vertebrales pues proyectan sus efectos en las cuatro fases y deben tenerse en consideración en cada una de ellas, que, por ello son objeto de análisis diferenciado, de las medidas que se examinarán en el apartado 5 de este Plan. Estos elementos son: el Código de conducta, la Comisión de ética y los Canales de denuncia.

3.1. Código de conducta

El código de conducta del Ayuntamiento se presenta como una herramienta de soft law que constituye una valiosa ayuda a las personas de la organización en la toma de decisiones alineadas con los estándares éticos y de integridad aplicables a la gestión pública municipal de los fondos europeos del PRTR y promoverá la rendición de cuentas como sistema de cumplimiento del mismo.

3.1.1. Miembros de la corporación

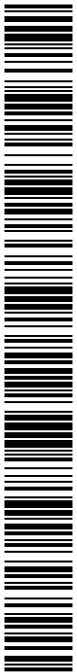
En el desarrollo de sus actuaciones los miembros de la Corporación de la entidad local estarán sujetos al estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales regulado en la LRBRL, por la normativa canaria sobre municipios y el ROF, así, como en su caso, en el Reglamento Orgánico y a los principios recogidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno (en adelante LTBG), en particular:

a) Principios éticos:

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

b) Principios de conducta:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/ValidoDoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



4. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7. Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, régimen electoral general, y normativa autonómica. En todo caso, los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo y de los acuerdos que hubiesen votado favorablemente, responsabilidades que se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

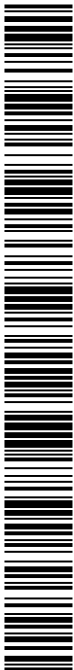
3.1.2. Personal municipal

En cuanto a los empleados públicos municipales regirán el desempeño de su actividad con diligencia en las tareas que tengan asignadas y velarán 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 recogidos en los artículo 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), respectivamente. Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, normativa autonómica e instrumentos municipales aprobados en el marco de la actividad negocial.

Específicamente, el Ayuntamiento promoverá que tanto los miembros de la Corporación como los empleados públicos municipales guarden el debido sigilo y discreción en relación con la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de su situación para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés general. De igual forma, guardarán el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen. En cuando a las manifestaciones públicas, fomentará la actuación del personal del Ayuntamiento de acuerdo al rigor y veracidad que debe caracterizar dichas manifestaciones, y con la prudencia exigible en quien desempeña sus funciones.

El código de conducta que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento abordará aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), registros de grupos de interés, publicidad de las agendas públicas, etc.

3.2. Gabinete de Ética



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcodifindex.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

El Ayuntamiento, en el marco del sistema de gestión del PRTR, constituirá un Gabinete de Ética que velará por el cumplimiento de las medidas incluidas en este Plan, así como de las políticas públicas en materia de integridad, actuarán como interlocutor con los órganos/unidades transversales encargados de su cumplimiento e informará directamente a los órganos competentes de eventuales incidentes que puedan acontecer en relación con la aplicación del Plan, así como a los órganos de gobierno municipal.

3.2.1. Composición

El Gabinete de Ética se configura como el mecanismo independiente de carácter interno responsable de las tareas de ejecución y gestión del PMA, procurando en su composición la paridad de género, conforme a la siguiente participación:

- El Coordinación General de Economía y Hacienda.
- El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad.
- La Interventora General.
- El jefe del Servicio de Contratación.
- Dos empleados municipales expertos en la materia.

Todo ello sin perjuicio de la adaptación de órganos (comités antifraude) que ya puedan existir en el marco de la organización municipal, ni de contar con apoyos externos en el desarrollo de sus funciones con asesoramiento experto.

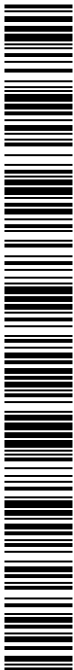
El Gabinete de Ética tendrá la condición de grupo de trabajo con referencia a lo dispuesto en este PMA, se constituirá según la composición y funciones recogidas en este Plan, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que pudieran resultar convenientes para el mejor desarrollo de sus funciones.

3.2.2. Funciones

Corresponde al Gabinete de Ética, al menos, las siguientes funciones:

- Asesorar sobre la aplicación y el cumplimiento del PMA tanto al personal municipal como a los responsables de la Corporación, resolviendo las consultas fundamentadas que, en su caso, se planteen.
- Formular, en caso de resultar necesario, recomendaciones sobre cuestiones éticas relacionadas con la aplicación de este Plan, en particular, en relación con los conflictos de intereses.
- Promover la integridad y la cultura de ética, buen gobierno y buena administración en el ejercicio de las competencias municipales.
- Concienciar y proponer acciones formativas, de concienciación y sensibilización en materia de integridad, ética, prevención del fraude y la corrupción dirigidas al conjunto del personal municipal.
- Orientar a las personas de la entidad local que se hayan visto afectadas por dilemas éticos y resolver las posibles consultas que se puedan plantear sobre la determinación de la conducta apropiada ante eventuales conflictos.
- Realizar un seguimiento de las auditorías realizadas, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos en relación con dichas incidencias.
- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses diseñados en este plan.

El Gabinete emitirá un informe anual en el que se recogerá su actividad, informes, recomendaciones y cualquier otra actuación relevante en el marco del ejercicio de sus funciones que será objeto de publicidad en los términos de la legislación de transparencia.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

3.3. Canales de denuncia

Las personas que trabajan en el Ayuntamiento o que están en contacto con él en el contexto de sus actividades son a menudo las primeras en tener conocimiento de amenazas o perjuicios para el interés público que surgen en ese contexto y, en particular, en relación con el PMA, para la protección de los intereses financieros de la UE.

Es por ello que la OM HFP/1030/2021 contempla de un modo específico la conveniencia de contar con un cauce adecuado para la presentación de denuncias o la comunicación de información sobre la existencia de posibles fraudes o irregularidades, debiendo establecer, a dichos efectos, la configuración del canal de denuncias, la asignación de funciones en relación con la gestión de las informaciones que se reciban (unidad responsable) así como el procedimiento a seguir, tal y como se recoge en el anexo VII. Canales de denuncias. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas.

3.3.1. La configuración del canal de denuncias municipal

El Ayuntamiento habilitará un canal de denuncias de presuntas irregularidades o indicios de fraude o corrupción, así como de conflictos de intereses, sin perjuicio de su adecuación a la normativa que se apruebe en transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, así como del mantenimiento de otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales han dispuesto tradicionalmente las administraciones públicas, tanto a través de medios presenciales, postales, telefónicos o electrónicos.

El Ayuntamiento, en el marco de su potestad de autoorganización, determinará la unidad responsable de gestionar el buzón/canal de denuncias conforme a los principios de objetividad e imparcialidad, estableciendo especial diligencia en relación a la posible existencia de conflictos de interés. Asimismo, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para prevenir represalias contra las personas informantes de presuntas irregularidades y ofrecer respuestas ágiles para frenar las denuncias falsas o que se produzcan con fines ajenos a la integridad pública.

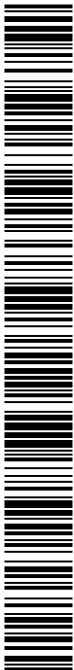
La presentación de denuncias en el canal habilitado a estos efectos (protección de los intereses financieros de la UE), precisará la identificación de la persona denunciante para evitar suplantaciones o denuncias automatizadas (en el caso de identificación electrónica), será tratada por el Ayuntamiento garantizando el anonimato de la persona denunciante.

De este modo se garantiza el carácter de total confidencialidad respecto de la identidad de la persona que hubiera comunicado la presunta irregularidad o fraude, de forma que la misma no será revelada a persona alguna, salvo que ésta solicite expresamente lo contrario o que su identificación sea necesaria en el marco de un proceso judicial.

Por otra parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar que la persona denunciante no pueda ser sometida, directa o indirectamente, a actos de intimidación o represalias como destitución, despido o remoción injustificados; postergación de la promoción profesional; suspensión, traslado o reasignación o privación de las funciones; expedientes, calificaciones o informes negativos; pérdida de beneficios que le puedan corresponder, o cualquier otra forma de castigo, sanción o discriminación por haber presentado la denuncia o la comunicación.

En la configuración del canal y desarrollo del procedimiento que, en su caso, se tramite se respetará lo establecido en el artículo 24 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, que regula los sistemas de información de denuncias internas y determina la licitud de la creación de sistemas de información.

El canal, además de la ciudadanía, podrá ser utilizado por los empleados públicos municipales para presentar medidas de mejora de los procedimientos o de las acciones antifraude o para comunicar las debilidades detectadas en los mecanismos de control establecidos que puedan suponer un riesgo de mayor vulnerabilidad.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



Igualmente en el canal se podrán denunciar incidencias que sean realizadas por empresas contratistas o por beneficiarios de subvenciones.

3.3.2. Clases de canales de denuncia en el ámbito municipal

El Ayuntamiento podrá utilizar diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades (conforme al formulario recogido en el anexo VII. Canales de denuncias. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude) que, a ese respecto, pueda haber detectado:

a. Canal municipal. Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude o su sospecha fundada y las presuntas irregularidades, así como de información relevante a efectos de la política antifraude y de gestión de la integridad, se habilita la siguiente dirección de correo electrónico y/o apartado en la sede electrónica municipal.

b. Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). Las personas que así lo deseen tendrán a su disposición en el apartado correspondiente de la web municipal la vía para poner en conocimiento del SNCA hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a los Fondos Europeos.

El acceso a este canal habilitado se puede realizar a través del siguiente enlace: <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

c. Canal de la Oficina de Lucha Contra el Fraude (OLAF). Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

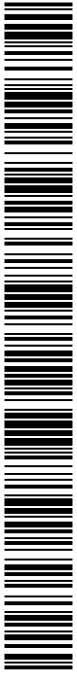
d. Canal de la Fiscalía Europea. La Fiscalía Europea es competente para enjuiciar delitos que afecten a los intereses financieros de la UE. Se trata de actos intencionados (los denominados «delitos PIF», como fraude, corrupción, blanqueo de capitales y malversación) que pueden tener un impacto negativo en el dinero de los contribuyentes de la UE y que se relacionan en la Directiva (UE) 2017/1371. Toda persona (con ciudadanía de la UE o de terceros países, particulares o personas jurídicas) puede denunciar un delito ante la Fiscalía Europea, siempre que existan motivos razonables para sospechar que se trata de un delito que afecta a los intereses financieros de la UE.

La comunicación de la existencia de motivos razonables para sospechar que se ha cometido un delito contra los intereses financieros de la UE se realizará a través del formulario “Report a crime”, disponible en el siguiente enlace <https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-acrime>

El Ayuntamiento garantizará el conocimiento de estas vías de información tanto a nivel externo como interno, mediante la difusión sobre la existencia y forma de acceso a estos canales de denuncia, a través de la sede electrónica/portal de transparencia y de la Intranet municipal. Igualmente se dará difusión a la posibilidad de utilización de estos canales de denuncia por cualquier persona con información relevante a estos efectos, en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

4. LA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CICLO ANTIFRAUDE

De conformidad con el artículo 6.5,c) de la Orden HFF/1030/2021 la evaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcod/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

4.1. Identificación y evaluación de riesgos en la gestión

La gestión de los fondos públicos debe regirse por los principios de buen gobierno y buena administración, fundada en una orientación ética basada en la integridad, en la que se aborde el fraude, como un reto fundamental en las políticas municipales de integridad y la gestión de riesgos como una acción imprescindible.

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude (se dispone para este Plan del facilitado por el Área de Urbanismo y se recoge en el anexo I) es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados el organismo en el desarrollo de sus competencias.

Como elemento de utilidad en el proceso de evaluación del riesgo se han identificado banderas rojas, como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude (anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas). La detección de banderas rojas puede considerarse un indicador que alerta de que está teniendo lugar una actividad fraudulenta o se está produciendo corrupción, pero no significa que se haya cometido fraude, sino que es un indicio de que resulta necesario prestar especial atención a un determinado ámbito de actuación para excluir o confirmar la posibilidad de fraude. 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, pero no implican necesariamente la existencia de fraude, aunque sí indican que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Por consiguiente, su propósito es llevar a cabo un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad y, en este último caso, para adoptar las medidas necesarias que se requieran para una reacción inmediata y comprobar si es necesaria alguna acción complementaria.

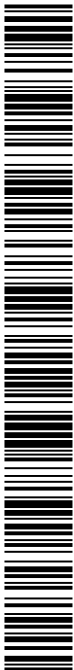
Como resultado del proceso de evaluación de riesgos, el Ayuntamiento elaborará su mapa de riesgos, estableciendo los factores determinantes que exigen mayor diligencia y las medidas que se aplicarán para su reducción a un nivel tolerable. Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude durante el año precedente, el Ayuntamiento podrá revisar la autoevaluación cada dos años.

4.2. Metodología para la administración de riesgos

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021 el Ayuntamiento utilizará como elemento de control el "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo, recogido en el anexo II.B.5 de la Orden (anexo I. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021).

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, el Ayuntamiento 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.

A dichos efectos tomará en consideración lo establecido en el anexo III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión en los que se vertebran las competencias municipales u otras herramientas proporcionadas por la Unión Europea, como la Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-20209 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento N° 1303/201310 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos. Como matriz de riesgo, también podrá utilizarse el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) o la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos:

- a) La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- b) La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
- c) La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, en decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
- d) La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual.
- e) Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivo.

La evaluación de los riesgos, exigirá también la revisión del sistema de controles internos, a efectos de determinar la valoración del riesgo ex ante y ex post del control, garantizando la reducción del mismo a nivel aceptable, así como el establecimiento del sistema de indicadores de detección de los mismos e identificación de las personas responsables de dicha labor a efectos de garantizar su conocimiento.

5. CICLO ANTIFRAUDE: ESTRUCTURA Y MEDIDAS

La OM HFP/1030/2021 establece en su artículo 6 que el PMA debe *estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución*. Con anterioridad al actual contexto normativo y operativo, el informe especial N° 6/2019 del Tribunal de Cuentas Europeo estableció que las autoridades públicas que gestionan y ejecutan recursos financieros comunitarios en los Estados Miembros de la Unión Europea tienen que reforzar la detección del fraude, la respuesta ante este y la coordinación entre los distintos organismos competentes para combatirlo, a través de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones de lucha contra el fraude en los intereses financieros de la UE desarrolladas por todos los agentes nacionales implicados y garantizar su eficacia en todo el ciclo antifraude.

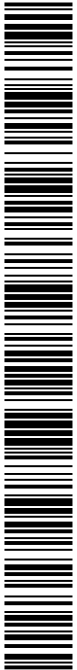
Igualmente, serán de aplicación las disposiciones reguladoras del control y auditoría del fraude establecidas por la Unión Europea, en relación a los fondos del PRTR, con la finalidad que el Sistema de gestión de la Integridad sea un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y, dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

El conjunto de medidas y controles despliegan su eficacia en ocasiones, de forma transversal, en ocasiones, centrados en las diferentes fases de estructura del ciclo antifraude tal y como se desarrolla a continuación.

5.1. Prevención

La fase de prevención del ciclo antifraude afecta de forma horizontal al conjunto de la organización municipal implicada en la gestión del PRTR, 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. Para ello, el Ayuntamiento utilizará las medidas preventivas necesarias para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, conforme a la evaluación de riesgos realizada y en cumplimiento de la declaración institucional adoptada y recogida en el anexo II. Declaración de Integridad Institucional de la Corporación Municipal de tolerancia cero ante el fraude.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

La reducción de la corrupción, del fraude o de conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajar los riesgos 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 inexecución de subvenciones o riesgos de captura de los poderes públicos, etc.

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de prevención las siguientes:

a. Desarrollo de una cultura ética, basada en aspectos como pueden ser:

1º. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

2º. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

b. Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

c. Formación a los miembros de la Corporación en relación con las causas de inelegibilidad que actualmente establece la Ley orgánica 5/1985, del 19 de junio, del Régimen Electoral General.

d. Compromiso de confidencialidad, seguridad y control permanente en el acceso a información privilegiada tanto por parte de los miembros de la Corporación como por los empleados y empleadas públicas municipales.

e. Implicación de las autoridades de la organización al más alto nivel, que deberán:

1º. Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de la correspondiente declaración institucional.

2º. Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.

3º. Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

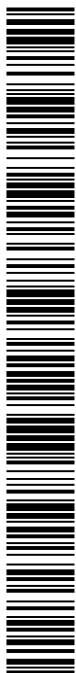
f. Prevención de los conflictos de intereses.

1º. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión/convenio de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/ propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

2º. En caso de órganos colegiados, cumplimentación de la DACI al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

3º. Cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

4º. Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/ValidoCof/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.

5º. Complimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.

6º. Comunicación e información al personal municipal y a los miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

7º. Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

8º. Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación, comités de expertos o comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones.

9º. Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad del personal municipal y responsables políticos.

10º. Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

11º. Aplicación, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

12º. Aplicación a los titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRBRL.

13º. Identificación de posibles conflictos de intereses.

g. Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, éste se suspenderá desde que se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

h. Control de compatibilidades para el ejercicio de otras actividades públicas o privadas, y otras posibles fuentes de ingresos, tanto en el caso de responsables políticos como para empleados y empleadas del Ayuntamiento.

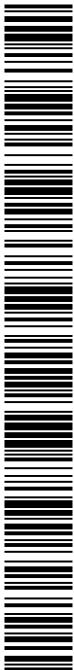
i. Transparencia de las agendas públicas, estableciendo su publicidad según los criterios fijados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en su Recomendación 1/2017 sobre información de las agendas de los responsables públicos.

j. Transparencia de las indemnizaciones percibidas por los miembros de la Corporación, por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas haya aprobado el Pleno corporativo.

k. Incorporación de conocimientos de integridad y ética en los procesos selectivos de acceso al empleo público.

l. Aprobación y comunicación interna y externa de la política de obsequios, dádivas y muestras de cortesía tanto para responsables políticos como para empleados de la Corporación (anexo VIII. Definición de política de obsequios).

m. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara. En particular en relación con el ejercicio de funciones reservadas por parte de los Funcionarios de Administración Local con



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

Habilitación de Carácter Nacional y entre los distintos órganos que en la entidad local tengan atribuidas responsabilidades de gobierno.

n. Registro de los grupos de interés. El Ayuntamiento establecerá un espacio público y gratuito en el que deben inscribirse todas las personas físicas y jurídicas, incluyendo entidades sin personalidad jurídica, que quieran actuar directamente o en representación de un tercero con el objetivo de hacer valer algún interés en la elaboración de la normativa municipal, en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales y en la toma de decisiones de impacto general o colectivo del Ayuntamiento, para lograr así una mayor transparencia en el proceso de toma de decisiones y conocer qué intereses representan las personas que se reúnen con los máximos responsables públicos.

o. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

1º. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

2º. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

3º. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

4º. Casos de fraude detectados con anterioridad.

5º. Resultados del Índice de Transparencia de Canarias (ITCanarias).

p. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

q. Habilitación de un canal de denuncias o informaciones de la existencia de sospechas o indicios de irregularidades y/o fraude y difusión de su existencia.

r. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos (perfil del contratante, portal de transparencia, plataforma de contratos del sector público, base de datos nacional de subvenciones, registro mercantil, registro de asociaciones, etc.) con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

s. Documentar y conservar adecuadamente a través de medios electrónicos la totalidad de actuaciones que permitan su trazabilidad.

t. Suscripción por parte de todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas de la declaración de compromiso recogida en la Orden HFP/1030/2021.

5.2. Detección

Las medidas de detección no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, en consecuencia, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del fraude las siguientes:

a. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

b. Publicación de la información sobre la gestión municipal en formato abierto y reutilizable que facilite el monitoreo y control social.



6006754ad137170108c07e6036030e01R

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



- c. El desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta e implementación en la gestión electrónica (banderas rojas como las establecidas en el anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas).
- d. Comunicación de indicadores de fraude o señales de alerta al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos recogidos en el Anexo X. Documentación de consulta y apoyo)
- e. Elaboración del mapa de riesgos por áreas de gestión municipal que presenten mayores índices de probabilidad e impacto de conformidad con la evaluación realizada (anexo III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión municipal).
- f. Aprobación del procedimiento de gestión de los posibles conflictos de intereses.
- g. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado a través de diferentes vías a disposición de todas las personas informantes.
- h. Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:
 - 1º. La existencia de conflicto de intereses.
 - 2º. La concurrencia de causas de abstención.
 - 3º. La existencia de causa de recusación (abstención no declarada).
 - 4º. Comunicación genérica de presuntas irregularidades o indicios de fraude.
- i. Formación a los miembros del Gabinete de Ética y responsables del ámbito de la contratación y subvenciones/convenios para la detección de indicadores de fraude y corrupción.
- j. Difusión y comunicación de canal de denuncias e informaciones (mecanismos claros y adecuados) de presuntas irregularidades y sospechas de fraude.
- k. Inclusión de la información relativa a los mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude en las convocatorias de los procedimientos de licitación y en los procedimientos de subvenciones.
- l. Introducir en los pliegos de contratación y en las bases de subvenciones medidas antifraude para suscribir por perceptores de fondos públicos, en particular, contratistas y subvenciones.
- m. Aprobación de instrucciones o circulares internas para la correcta adopción de decisiones por los órganos de gobierno municipales.

5.3. Corrección

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de corrección del posible fraude o su sospecha fundada las siguientes:

- 1. Inmediata suspensión del procedimiento afectado por la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, siempre que no consistan en meras irregularidades administrativas.
- 2. La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- 3. Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o irregularidad.
- 4. Revisión de la totalidad de expedientes incluidos en el proyecto afectado.
- 5. Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. A estos efectos, se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares y fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.



Copia AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



6. Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

7. Comunicación a las unidades ejecutoras de las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

8. Revisión del PMA en función del resultado de la evaluación y seguimiento del supuesto concreto.

9. Instrucción y resolución de las irregularidades o sospechas de fraude denunciadas, de conformidad con el procedimiento establecido en el anexo VII. b. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas.

10. Control externo a través de la Audiencia de Cuentas de Canarias de conformidad con lo establecido en la Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y la normativa reguladora de las haciendas locales.

11. Obtención de información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).

12. Realización de comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.

13. Revisión exhaustiva de cualquier sistema de control interno relacionado con el caso de fraude identificado, al haber quedado expuesto a un fraude potencial o demostrado, para detectar y corregir las debilidades del sistema de control.

5.4. Persecución

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de persecución, las siguientes:

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

b. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (SNCA) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

c. Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

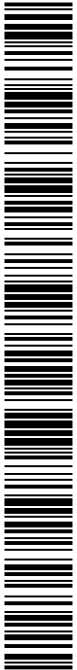
d. Incoar un expediente disciplinario. Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

e. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

f. Establecimiento del procedimiento a seguir con las denuncias presentadas a través del canal de denuncias y, en su caso, proceder al traslado de la denuncia al SNAC, OLAF, Fiscalía europea o, en su caso Fiscalía o Tribunales de Justicia, cuando resulte procedente.

g. Adopción de sistema organizativo para la traslación y evaluación de las informaciones de denuncia recibidas.

h. Remisión de las actuaciones detectadas que pudieran representar prácticas colusorias al órgano competente en materia de defensa de la competencia.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/ValidoDoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



i. Inicio de los procedimientos de reintegro cuando produzcan menoscabo en los recursos públicos o fuesen declaradas irregulares las actuaciones.

j. Realización del seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

k. Toma en consideración de las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por alguna de las autoridades competentes informadas, en respuesta a las comunicaciones efectuadas por el Ayuntamiento de sospechas de fraude.

l. Cuando proceda, tramitación de la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el Ayuntamiento al reintegro del dinero correspondiente.

6. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier fase del sistema de gestión del PRTR, constituyendo un riesgo que el Ayuntamiento debe prevenir y abordar. En la Comunicación (2021/C 121/01), la Comisión Europea establece orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero de la Unión Europea, señalando que es de vital importancia prevenir o gestionar adecuadamente esta situación cuando se produce, al considerarse como un requisito crucial para mantener la transparencia, la reputación y la imparcialidad del sector público, la credibilidad de los principios del estado de derecho como un valor fundamental de la Unión Europea y de España, así como para mantener la confianza del público en la integridad y la imparcialidad de los organismos y los empleados públicos y en los procesos de toma de decisiones que están al servicio de los intereses generales.

De ahí que en el marco de las actuaciones de prevención del fraude que incorpora este PMA, la identificación, prevención y detección de conflictos de interés constituye un punto de capital importancia en la estrategia de integridad y contra el fraude del Ayuntamiento, adquiriendo entidad propia en el desarrollo de este Plan, que exige delimitar claramente en qué consiste, su tipología, y procedimiento de gestión, así como las medidas de prevención, como es la suscripción de la correspondiente DACI, sin perjuicio de su adecuación al ámbito local y las consecuencias que se puedan derivar ante cualquier incumplimiento de las obligaciones recogidas en el mismo.

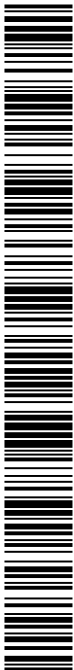
6.1. Conflictos de intereses: concepto

A efectos de la correcta gestión de los eventuales conflictos de intereses que se detecten deberá darse respuesta a las diferentes casuísticas que se pueden producir, definir el procedimiento en concreto y las medidas de prevención más destacadas, entre las que se encuentra la presentación de la DACI.

Tal y como señalamos en el apartado 1.4 del presente PMA, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) se entiende que existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Esta definición:

- a. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- c. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses, se debe actuar.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validooc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

d. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

6.2. Posibles actores implicados

En cuanto a los posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los miembros de la Corporación local.
- Los titulares de órganos directivos municipales.
- Los empleados públicos municipales que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

6.3. Tipología

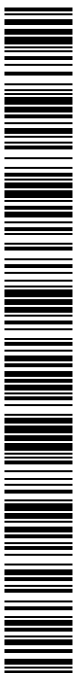
Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse tres tipos de conflicto de intereses:

- 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 o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

6.4. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses

Se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar para la prevención del conflicto de intereses, las siguientes:

- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), recogidas en el anexo V. Prevención y gestión de situaciones de conflictos de intereses.
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de las personas miembros de los órganos colegiados municipales, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
- Establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- Presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.
- Presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

su caso, Sociedades, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.

f. Comunicación e información al personal municipal y a los miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

g. Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

h. Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación, comités de expertos o comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones.

i. Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad de empleados públicos y responsables políticos.

j. Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

k. Aplicación, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

l. Aplicación a los titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRRL.

m. Identificación de posibles conflictos de intereses.

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

o. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, artículos 52 a 54 TREBEP, relativos al código de conducta, principios éticos y principios de conducta; artículos 23 y 24 LRJSP, relativos a las causas de abstención y procedimiento de recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.5. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés: corrección y persecución

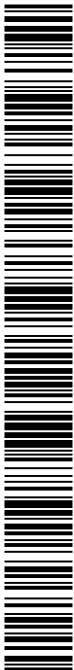
6.5.1. Se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar para abordar la corrección del conflicto de intereses, las siguientes:

a. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto.

b. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

c. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 53/1984, de Incompatibilidades y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

d. Desarrollo de un procedimiento de actuación ante la eventual existencia de un conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en el anexo V. Prevención y gestión de los conflictos de intereses. C. Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



e. Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:

1º. La existencia de conflicto de intereses (anexo V Prevención y gestión de los conflictos de intereses. B. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de un posible conflicto de intereses (DACI)).

2º. La concurrencia de causas de abstención (anexo VI. Causas de abstención. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención).

3º. La existencia de causa de recusación (abstención no declarada).

6.5.2. Se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar para abordar la persecución del conflicto de intereses, las siguientes:

a. Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información sobre la existencia de un presunto conflicto de intereses, se procederá al archivo del mismo.

b. Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y ejecutando los siguientes trámites

1º. Procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.

2º. Se ordenará el cese de su actividad en el expediente afectado.

3º. Evaluación de la participación en el expediente por parte de las personas afectadas por el conflictos de intereses y las consecuencias derivadas del mismo, determinando, en su caso, la necesidad de retrotraer las actuaciones en el respectivo procedimiento.

4º. Comunicar al servicio municipal competente, de conformidad con la estructura municipal, las decisiones.

5º. En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá a la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

6.6. Verificación y comprobación de las DACI

En el proceso de gestión de los conflictos de intereses deberá tenerse en consideración que el hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo, por lo que es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser objeto de comprobación para verificar la exactitud y veracidad de la información proporcionada en las DACI y otras declaraciones y comunicaciones efectuadas.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones del sistema de gestión del PRTR.

7. CONCIENCIACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD

La OM HFP/1030/2021 contempla, dentro de las posibles medidas preventivas a adoptar por el Ayuntamientos, las relativas a la formación, concienciación y sensibilización, señalando que las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

7.1. Medidas de formación

Las acciones de formación tendrán como objetivo que tanto los miembros de la Corporación como los empleados públicos municipales tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en la lucha contra el fraude. Su planificación, programación y ejecución se realizará teniendo en cuenta los diferentes roles y responsabilidades de cada uno de ellos, en particular, los



6006754ad137170108c07e6036030e01R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcd/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

órganos de decisión política, los niveles de dirección y los de tramitación y ejecución de proyectos del PRTR.

A tal fin, el plan de formación municipal incluirá líneas de formación con la finalidad de dar a conocer las políticas municipales de prevención del fraude, la corrupción y la gestión de conflictos de intereses, promoviendo una cultura organizacional que desaliente toda actividad fraudulenta. Las acciones formativas serán impartidas por el propio Ayuntamiento, así como en colaboración con otros órganos e instituciones públicas, de forma directa o indirecta.

La formación que se realice sobre el PMA debe ajustarse, al menos, a los siguientes requisitos:

- ser adecuada a los roles del personal municipal y a los riesgos de gestión a los que está expuesto;
- evaluarse en términos de eficacia y
- revisarse regularmente.

7.2. Medidas de concienciación y sensibilización

El Ayuntamiento adoptará las medidas de concienciación, sensibilización y formación necesarias que permitan establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas los empleados municipales, así como por parte de los miembros de la Corporación y beneficiarios de fondos públicos que sean acordes con la dimensión pública del Ayuntamiento, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno.

Las actuaciones de concienciación abarcarán la transmisión de mensajes oficiales del propio Ayuntamiento, así como el uso de canales de difusión tales como, anuncios en la Intranet, mensajes transmitidos a través de comunicaciones por correo electrónico, inclusión en asuntos a tratar como punto del orden del día en reuniones de trabajo, etc., así como cualquier otro que resulte de utilidad para la prevención y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y la construcción de una cultura municipal basada en la ética y la integridad.

8. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN

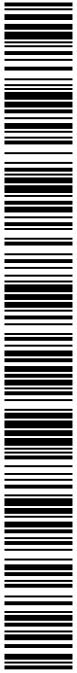
La comunicación del PMA se llevará a cabo de conformidad con las normas básicas establecidas en el anexo IX. Normas básicas de comunicación del Plan de actuaciones contra el fraude, abarcando todos los medios, formales e informales de comunicación, tanto de carácter interno como externo.

El diseño y despliegue del Plan de comunicación debe jugar un papel fundamental para asegurar el conocimiento de las medidas del Plan y su seguimiento y evaluación por el conjunto de la organización. El Ayuntamiento debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión, que incluyan:

- Contenido de la comunicación.
- Cuándo comunicar.
- A quién comunicar.
- Cómo comunicar.

Se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, como mecanismo de control por la ciudadanía y organismos de control externo y que, en caso de incumplimientos, se denuncie su uso indebido ante los organismos competentes, tales como judiciales, administrativos o específicos antifraude. El PMA será objeto de publicidad activa en aplicación de las obligaciones de transparencia de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7 LTBG, así como aquéllas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.

De un modo señalado se desarrollarán acciones informativas de comunicación de las medidas recogidas en el presente plan con los agentes clave del ámbito local de los diferentes ámbitos de



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/Validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ejecución afectados por el PRTR (contratistas y perceptores de subvenciones), así como con los agentes sociales y económicos.

Se conservará información documentada como evidencia de las comunicaciones en especial de las internas a los distintos niveles y funciones del Ayuntamiento.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos y para implementar las acciones. Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el art. 5 c) de la Orden HFP/1030/2021 cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

9.1. Seguimiento, supervisión y evaluación

El Ayuntamiento realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las medidas recogidas en el PMA y sus efectos prácticos, a través del Gabinete de Ética o el servicio responsable que se determine a efectos organizativos, así como cualquier otro mecanismo de control que se considere adecuado.

Por su parte, las labores de control por parte de la Intervención municipal se llevarán a cabo mediante control ex ante o fiscalización previa limitada así como un control financiero permanente que se complementa con auditorías financieras, de cumplimiento y operativas de conformidad con las normas relativas al control interno derivadas de la aplicación del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local correspondientes al ejercicio de la función interventora y control financiero, en las modalidades de control permanente y auditoría pública, completando así los procedimientos de control diseñados en aplicación del PMA.

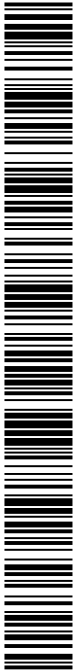
El seguimiento se realizará con carácter anual y se basará en la información disponible y documentada sobre el desarrollo de las medidas incluidas en el PMA que puede obtenerse a través de formularios o informes de gestión sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como de las listas de verificación de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento, conforme a las establecidas en el anexo IV Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas.

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo bien por el órgano gestor a consecuencia de reclamaciones bien cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan. El resultado de la evaluación determinará la validez de las medidas recogidas en el Plan o, en su caso, la necesidad de introducir nuevas medidas o de modificar alguna de las ya establecidas en el mismo.

Se recuerda, de un modo específico, la obligación de conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero, los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación.

9.2. Actualización y revisión

El presente PMA se configura como una herramienta dinámica, flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte del Ayuntamiento, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen, a cuyos efectos, supervisará la elaboración del despliegue procedimental y documental de este Plan.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

2022 - 10185

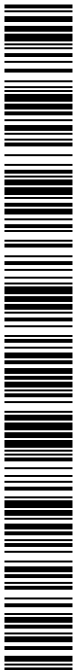
LIBRO

24/03/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS



En el caso de que se hubiera materializado un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, el Ayuntamiento analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en las estructuras y procesos de control. Asimismo, cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas ante el órgano gestor de las que se puedan derivar indicio de irregularidades o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos se procederá a la revisión actualización del PMA y, en especial, de las medidas contempladas en las fases de prevención y detección, tras su examen y verificación por el Gabinete de Ética.



6006754ed137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ANEXO I.A: CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OM HFP/1030/2021

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo que sirve al Ayuntamiento como primer elemento de valoración de las políticas municipales de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, conforme a la siguiente descripción:

PREGUNTAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
<i>Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo</i>				
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
DETECCIÓN				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
CORRECCIÓN				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
PERSECUCIÓN				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/Validador/index.jsp>

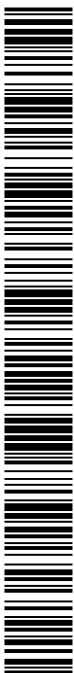
Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

**ANEXO I.B: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Este Plan ha sido elaborado sobre la evaluación del riesgo facilitada por el Área de Urbanismo.

PREGUNTAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
<i>Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo</i>				
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			
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	x			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	x			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	x			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				x
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	x			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	x			
DETECCIÓN				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	x			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				x
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		x		
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				x
CORRECCIÓN				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	x			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	x			
PERSECUCIÓN				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	x			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	x			
Subtotal puntos	48	3	0	3
Puntos totales	54			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,8437			

6006754ad137170108c07e6036030e0fR



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



ANEXO II: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE

El Ayuntamiento manifiesta su deseo de avanzar en el compromiso con la integridad institucional y la promoción de la cultura ética en la totalidad de los ámbitos de la gestión municipal, así como con el conjunto de valores constitucionales que deben presidir la actuación de las Administraciones públicas, más allá del mero cumplimiento normativo, tomando como eje los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

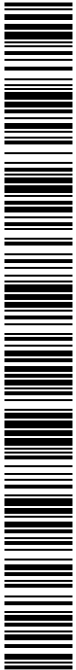
De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, desde un enfoque de gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Los miembros de la corporación desempeñan su actuación por los principios constitucionales, principios de buen gobierno y orientados por los estándares de integridad de nivel internacional. Por su parte, los empleados públicos municipales asumen el deber de *velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.*

La corporación municipal DECLARA su compromiso con una gestión pública ética e íntegra y manifiesta su firme voluntad de luchar contra el fraude y la corrupción, adoptando una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de los mismos, asumiendo como propios los estándares más elevados en el cumplimiento de los principios éticos con la finalidad de consolidar una cultura de integridad presente en el conjunto de su actuación, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Las Palmas de Gran Canaria, fecha de la sesión de Pleno.

Firmado por los Grupos Políticos Municipales.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/validocod/index.jsp>

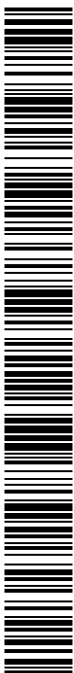
Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ANEXO III: MODELO DE MAPA DE RIESGOS GENÉRICO SOBRE LOS ÁMBITOS PRINCIPALES DE GESTIÓN MUNICIPAL

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, el Ayuntamiento 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.

En particular, y sin perjuicio del resultado de la evaluación de riesgos que se realice por el Ayuntamiento se pueden identificar los siguientes riesgos en los ámbitos de la contratación y subvenciones/convenios.

CONTRATACIÓN	
ACTIVIDAD	Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública
	Identificación de los riesgos
I Riesgo de cumplimiento normativo	Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación.
II Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato	Demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real.
III Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación (riesgo común a las fases de licitación y adjudicación)	Elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia.
IV Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación/subvención/convenio	1. Suministro de información a determinadas empresas sobre la contratación. 2. Falta de aprobación del Plan Anual de Contratación. 3. Falta de aprobación del Plan Anual de Subvenciones.
V Actuaciones preparatorias. Elaboración de especificaciones y pliegos reguladores del contrato	1. Establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación limitativos de la concurrencia. 2. Vulneración de las normas sobre las condiciones especiales de compatibilidad. 3. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación. 4. Criterios de adjudicación insuficientemente detallados en los pliegos. 5. Incumplimiento de los principios rectores de la contratación pública. 6. Designación de responsable del contrato que no reúna las condiciones que garanticen su capacidad para supervisar la ejecución y adopción de las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que los pliegos le atribuyan.
VI Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado del contrato	1. Determinación de un precio del contrato no ajustado al contrato. 2. Falta de profesionalización en el personal encargado de la determinación del valor estimado del contrato. 3. Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización



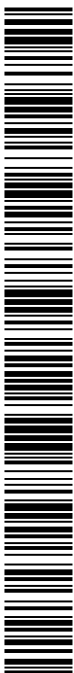
6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/Validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

	del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad.
VII Licitación de los contratos. Preparación de las ofertas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limitaciones en el acceso a la información sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas. 2. Información privilegiada sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas. 3. Limitaciones a la solicitud de aclaraciones y consultas por parte de los licitadores.
VIII Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vulneración del secreto de las proposiciones. 2. Alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.
IX Licitación de los contratos. Publicidad	Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en el procedimiento de licitación.
X Licitación de los contratos. Presentación de las ofertas	<ol style="list-style-type: none"> 1. No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias. 2. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la presentación de ofertas. 3. Presentación de documentación falsificada.
XI Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de motivación en el acuerdo de adjudicación. 2. Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas. 3. Conflictos de intereses (miembros de la mesa de contratación, del comité de expertos y/o del órgano de contratación). 4. El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos. 5. Exclusión de ofertas por errores o razones de dudosa comprensión. 6. Reclamaciones de otros licitadores.
XII Formalización del contrato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alteración de las condiciones de la adjudicación en el documento contractual. 2. Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato. 3. Demoras injustificadas en la firma del contrato.
XIII Ejecución. Supervisión de los contratos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subcontratación de otros licitadores que hubieran participado en el procedimiento de contratación, que pueda ser indicativa de prácticas colusorias. 2. Modificaciones en las ofertas no aprobadas. 3. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados. 4. Incumplimiento de los deberes de información.
XIV Ejecución. Modificación de los contratos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales. 2. Incumplimiento de las exigencias legales para las modificaciones contractuales.
XV Ejecución. Recepción de los contratos	Recepción de prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario.
XVI Ejecución. Pago	Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se corresponden a las condiciones estipuladas en el contrato.
XVII Ejecución. Responsabilidades	1. La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



6006754ad137170108c07e6036030e01R

2. No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.

SUBVENCIONES

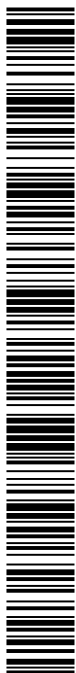
ACTIVIDAD	Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública
	Identificación de los riesgos
XVIII Riesgo de cumplimiento normativo	Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación.
XIX Actuaciones preparatorias. Bases de la subvención	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de definición con claridad en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones. 2. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. 3. La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. 4. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.
XX Subvenciones. Procedimiento de concesión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Restricción del acceso a las ayudas mediante la limitación (no justificada) de la libre competencia. 2. Falta de transparencia y publicidad de la convocatoria. 3. Falta de transparencia y publicidad sobre los baremos aplicables. 4. Incumplimiento de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes. 5. Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. 6. Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios. 7. Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. 8. Abuso de concesión directa por interés público o social. 9. Incumplimiento de las observaciones formuladas por los órganos de control municipal (Intervención, Secretaría y Asesoría municipal). 10. Modificación injustificada de las condiciones de la resolución de concesión. 11. Existencia de conflictos de intereses con los miembros del comité de valoración, órgano de concesión u otros sujetos con participación relevante en el procedimiento.
XXI Gestión del gasto en subvenciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. 2. Exceso en la cofinanciación de las operaciones. 3. Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación. 4. Abuso en la fijación de sueldos excesivos. 5. Subvención de porcentajes muy elevados de los proyectos sin responsabilidad de los beneficiarios en aportación de recursos propios. 6. Financiación estructural de las organizaciones subvencionadas sin definición de actuaciones a desarrollar y objetivos a conseguir.
XXII Control del gasto y actividad subvencionada	<ol style="list-style-type: none"> 1. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. 2. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.

Documento firmado por:

PETRA DOMINGUEZ CABRERA
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ

Fecha/hora:

24/03/2022 11:16
24/03/2022 12:02
24/03/2022 13:09



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

2022 - 10185

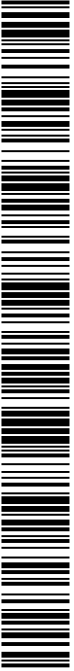
LIBRO

24/03/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS



	<p>3. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</p> <p>4. El Ayuntamiento no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.</p>
--	--



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ANEXO IV: LISTAS DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES DE FRAUDE O BANDERAS ROJAS

Con carácter meramente enunciativo y con la finalidad de ilustrar en la mecánica de identificación de indicadores de fraude o banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que pueden servir como listas de verificación y control en materia de contratación y subvenciones/convenios públicos.

En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:	
ACTIVIDAD	Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública
	Identificación de los riesgos
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales	Trato favorable falta de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor. 2. El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente. 3. El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto. 4. El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales. 4. Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos. 5. El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública. 6. El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses. 7. El responsable técnico no cumple las funciones encomendadas.
Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. 2. Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador. 2. Quejas de otros ofertantes. 3. Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares. 4. Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables. 5. El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
Licitaciones colusorias	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada. 3. Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento. 4. Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra. 5. El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores. 6. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular. 2. Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc. 3. Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/Validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

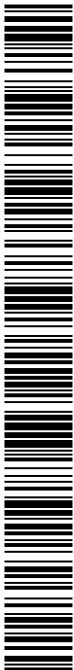
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. 5. Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado. 6. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. 7. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.
Falsificación de documentos	<ol style="list-style-type: none"> a. En el formato de los documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas sin logotipo de la sociedad. 2. Cifras borradas o tachadas. 3. Importes manuscritos. 4. Firmas idénticas en diferentes documentos. b. En el contenido de los documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fechas, importes, notas, etc. Inusuales. 2. Cálculos incorrectos. 3. Carencia de elementos obligatorios en una factura. 4. Ausencia de números de serie en las facturas. 5. Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. c. Circunstancias inusuales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Número inusual de pagos a un beneficiario. 2. Retrasos inusuales en la entrega de información. 3. Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. d. Incoherencia entre la documentación/información disponible: <ol style="list-style-type: none"> 1. Entre fechas de facturas y su número. 2. Facturas no registradas en contabilidad. 3. La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
Manipulación de las ofertas presentadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quejas de los oferentes. 2. Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación. 3. Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción. 4. Ofertas excluidas por errores. 5. Licitador capacitado descartado por razones dudosas. 6. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.
En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:	
ACTIVIDAD	Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública
	Identificación de los riesgos
Limitación de la concurrencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. 2. El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones. 3. No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes. 4. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

	<p>produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.</p> <p>5. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</p>
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
Conflictos de interés en la comisión de valoración	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<ol style="list-style-type: none"> Existen varios cofinanciados que financian la misma operación. No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	<ol style="list-style-type: none"> Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	<ol style="list-style-type: none"> La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



ANEXO V: PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES

A. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para los supuestos en que no exista otro documento aprobado y exigido al efecto con carácter imperativo.

Expediente: [contrato/subvención/convenio]

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio 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 sobre 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 sobre 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 sobre 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...”

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.

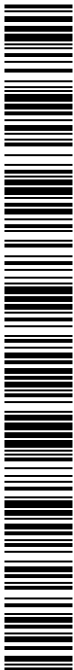
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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”.

Que en el deber de abstención deberán ajustarse a las determinaciones establecidas en la normativa vigente sobre régimen local.

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/convenio.

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.



6006754ad137170108c07e6036030e01R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/VALIDOcof/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

2022 - 10185

LIBRO

24/03/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS

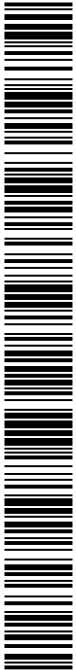


Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Quinto. Conozco que tanto esta declaración como otras declaraciones y comunicaciones efectuadas pueden ser objeto de comprobación para verificar la exactitud y veracidad de la información proporcionada.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones del sistema de gestión del PRTR.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validoc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



ANEXO V: PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES

B. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de conflicto de intereses [Puede ser la persona afectada por el conflicto de interés u otra que tenga conocimiento del mismo]

Expediente: [contrato/subvención/convenio]

1. Identificación de la persona

CIF	NOMBRE
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, la persona que suscribe, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara, que conociendo 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. Tipo de conflicto de interés

Comunica la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real,

<input type="checkbox"/>	aparente (definición al dorso) ²
<input type="checkbox"/>	potencial (definición al dorso) ³
<input type="checkbox"/>	real (definición al dorso) ⁴

por concurrir razones (indicar cuál de las siguientes aplica al caso en cuestión)

<input type="checkbox"/>	familiares
<input type="checkbox"/>	afectivas
<input type="checkbox"/>	de afinidad política o nacional
<input type="checkbox"/>	de interés económico
<input type="checkbox"/>	cualquier motivo directo o indirecto de interés personal

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente (señalar la casilla siguiente que proceda)

<input type="checkbox"/>	han producido
<input type="checkbox"/>	NO han producido

perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta la documentación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquella que, por el órgano competente le fuere requerida.

3. Descripción del interés en conflicto con el interés público

--

4. Aportación de documentación

--



Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



Que a partir de este momento queda a la espera de las instrucciones que procedan en relación con su continuidad en la tramitación del respectivo expediente.

Fecha y firma.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse tres **tipos de conflicto de intereses**:

- ² **a. 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).
- ³ **b. 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.
- ⁴ **c. Conflicto de intereses real.** Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/valido/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ANEXO V: PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES**C. Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses**

Primero. Comunicación al superior jerárquico. Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de intereses comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En el caso de que el conflicto de intereses se haya producido de forma sobrevenida, una vez efectuada la comunicación, deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la objetividad en la actuación pública.

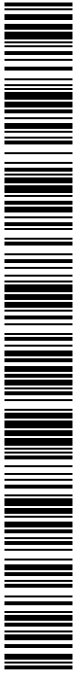
En el caso de que la persona afectada por el conflicto de intereses no tenga superior jerárquico se notificará a la unidad municipal responsable del Plan de Medidas Antifraude.

Segundo. Investigación previa. La persona responsable de la tramitación del procedimiento de conflicto de intereses podrá recabar informaciones, testimonios, pruebas documentales y otros datos que resulten necesarios a efectos de la conclusión sobre la existencia o no de la situación de conflicto de intereses y su impacto en el proceso principal.

Tercero. Tramitación. 1. Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información se procederá al archivo del mismo.

2. Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

- a. Procederá la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.
- b. Se ordenará el cese de la actividad de la persona en situación de conflicto de intereses en el expediente afectado.
- c. Evaluación de la participación en el expediente y consecuencias, determinando, en su caso, la necesidad de repetir el procedimiento.
- d. Comunicar el resultado al servicio de RRHH u órgano municipal competente a los efectos que correspondan.
- e. En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá (por el órgano o responsable que el Ayuntamiento haya establecido) la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



ANEXO VI: CAUSAS DE ABSTENCIÓN

Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención

Destinatario: *[Identificar superior jerárquico]*

Expediente: *[contrato/subvención/convenio]*

1. Identificación de la persona

CIF	NOMBRE
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

2. Quien suscribe, **COMUNICA**

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara la concurrencia de una causa de abstención recogida en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (*identificar causa según definición al dorso*)¹

--

Comunica a su superior jerárquico la existencia de un conflicto de interés de tipo (*señalar la casilla siguiente que proceda*)

<input type="checkbox"/>	aparente (<i>definición al dorso</i>) ²
<input type="checkbox"/>	potencial (<i>definición al dorso</i>) ³
<input type="checkbox"/>	real (<i>definición al dorso</i>) ⁴

por concurrir razones (*indicar cuál de las siguientes aplica al caso en cuestión*)

<input type="checkbox"/>	familiares
<input type="checkbox"/>	afectivas
<input type="checkbox"/>	de afinidad política o nacional
<input type="checkbox"/>	de interés económico
<input type="checkbox"/>	cualquier motivo directo o indirecto de interés personal

en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente (*señalar la casilla siguiente que proceda*)

<input type="checkbox"/>	han producido
<input type="checkbox"/>	NO han producido

perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Aporta justificación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquella que, por el órgano competente, le fuere requerida.

Que a partir del momento de presentación de esta comunicación se abstiene de intervenir en el procedimiento y queda a la espera de la resolución que dicte su superior jerárquico.

[Lugar, fecha y firma con identificación del puesto de trabajo, nombre completo del empleado y número identificador].

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



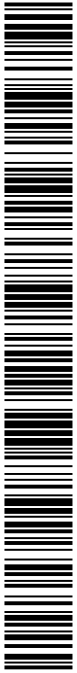
¹ Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

2. Son **motivos de abstención** los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse tres **tipos de conflicto de intereses**:

- ² **a. 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).
- ³ **b. 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.
- ⁴ **c. Conflicto de intereses real.** Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



ANEXO VII: CANALES DE DENUNCIAS

A. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude para usar en el cauce Municipal existente.

1. Identificación de la persona que remite la información (artículos 4 y 5 Ley 39/2015)		
CIF		NOMBRE
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO
2. Si procede, identificación de la empresa o entidad a la que se representa o en nombre de la que se denuncia		
CIF	RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA REPRESENTADA	
3. Elija la forma en la que desea comunicarse con este Ayuntamiento		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (identifíquelo a continuación)		
<input type="checkbox"/> Teléfono (identifíquelo a continuación)		
<input type="checkbox"/> Correo postal (identifíquelo a continuación)		
4. ¿Ha trabajado con la entidad a la que se refieren los hechos que denuncia?		
<input type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No
5. Identificación de las personas y/o entidades denunciadas por fraude o irregularidad		
NIF/CIF	NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	CARGO QUE OSTENTA EN LA EMPRESA O ENTIDAD AFECTADA
6. Descripción de los hechos que se denuncian		
<p>Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.</p> <p>La información deberá contener una descripción de los hechos con el mayor nivel de concreción y detalle posible, identificando, de ser posible, las personas que hubieran participado en las mismas, los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.</p>		



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

2022 - 10185

LIBRO

24/03/2022

RESOLUCIONES Y DECRETOS

7. Documentación adjunta o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

Órgano que ha gestionado la ayuda

Fondo Europeo posiblemente afectado

Hechos de los que se deriva la existencia de un fraude o irregularidad y aportación de pruebas

Año en el que se produjeron los hechos

Órgano que ha gestionado la ayuda

Nombre del Proyecto u operación

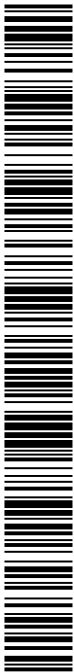
8. ¿Ha remitido la información a otro órgano o entidad?

Sí (identifíquelo a continuación)

No

9. Documentación que se acompaña

Empty box for additional documentation.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validocod/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



ANEXO VII: CANALES DE DENUNCIAS

B. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas

Primero. Las denuncias presentadas por cualquiera de las vías establecidas, serán objeto de análisis por la Comisión Ética, que procederá del siguiente modo:

1. Investigación de los hechos denunciados por la unidad municipal responsable del Plan de Medidas Antifraude, como órgano instructor, pudiendo a tal efecto solicitar información tanto a los órganos administrativos o entes instrumentales a los que se refiera la denuncia presentada, cómo a los órganos transversales que puedan verse afectados por la misma. En el caso de ser necesario, la investigación incluirá una fase de información reservada.

2. Utilización de todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta y determinar, en consecuencia, si la misma podría ser sospechosa de constituir un supuesto de fraude y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión.

Segundo. No se dará curso a la denuncia recibida cuando, del examen de la misma, o de las actuaciones preliminares, se concluyese que la misma fuese manifiestamente infundada o cuando la escasez de información remitida, la descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al órgano instructor realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento de deba darse a los hechos comunicados. Tampoco se dará curso a las denuncias que incurran manifiestamente en mala fe, o proporcionando información falsa u obtenida de manera ilícita. En todos estos casos se procederá al archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

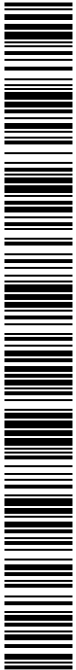
Tercero. En la gestión de la denuncia se garantizará en todo momento la confidencialidad de los datos personales de la persona denunciante así como su tratamiento anonimizado para garantizar la indemnidad del denunciante.

Cuarto. Con arreglo al resultado de la investigación realizada se procederá, según corresponda a la vista de los hechos acreditados tras la investigación y de la normativa aplicable, de alguna o algunas de las siguientes maneras:

1. Dando traslado de la denuncia y de los resultados de la investigación realizada al órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento que proceda, cualquiera que sea este, lo que incluye los procedimientos disciplinarios, de reintegro o la suspensión de algún procedimiento sobre el que recayera una denuncia fundada de irregularidad, así como, de ser el caso, la actualización del correspondiente plan de prevención de riesgos y medidas antifraude.

2. Dando traslado de la denuncia al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a la OLAF, Fiscalía Europea o incluso a la Fiscalía o a los Tribunales de justicia, según proceda.

3. Acordando el archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.



6006754ad137170108c07e6036030e01R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validocod/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ANEXO VIII: DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE OBSEQUIOS

Primero. Objetivo. El objetivo de esta política de obsequios es que, ante la oferta de un regalo u otros beneficios no monetarios, las personas que forman parte del Ayuntamiento sepan, sin lugar a dudas, qué obligación tienen como servidores públicos y qué procedimientos deben seguir.

Segundo. Concepto de obsequio. A los efectos del presente PMA se entiende por obsequio todo regalo, ventaja, beneficio, favor o concepto equiparable, de cualquier naturaleza y denominación, que tenga valor monetario, incluyendo los gastos de transporte, alojamientos y comidas, pagos por adelantado o reembolso de los gastos en que haya podido incurrir la persona en cuestión, que se reciba por parte de las personas al servicio del Ayuntamiento, con independencia del vínculo de relación, en consideración al cargo o puesto que desempeñen. El concepto de obsequio incluye al mismo tiempo servicios de precio inferior al de mercado.

Tercero. Publicidad. El Ayuntamiento, en el marco de las políticas de integridad y antifraude se compromete a elaborar, aprobar y difundir, la política municipal de regalos, para prevenir todo conflicto de interés potencial derivado de la costumbre social de ofrecer regalos y otras atenciones como muestra de agradecimiento hacia los servidores públicos, política de regalos que podrá incorporarse al código de conducta.

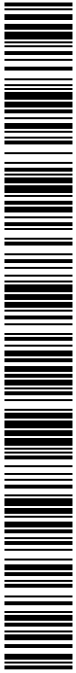
Se establece asimismo, el deber de informar de esta política de obsequios a todas aquellas personas o entidades con quien se relaciona el Ayuntamiento y del establecimiento de criterios de máxima transparencia en relación con la implantación y desarrollo de la política de obsequios.

Cuarto. Contenidos mínimos. Como parte de dicho compromiso el Ayuntamiento procederá a

1. Identificar funciones o puestos de trabajo que tengan restricciones o condiciones diferentes de las estándar en materia de regalos y las obligaciones que estas comportan.
2. Crear un registro público de regalos, establecer un responsable y fijar qué debe inscribirse y qué no, y también cuál es la información mínima necesaria que hay que incluir en el mismo.
3. Establecer los procedimientos que deben seguirse cuando:
 - 1º. se tienen dudas sobre si se puede o no aceptar el regalo o beneficio ofrecido,
 - 2º. se aceptan regalos en nombre de la Institución,
 - 3º. se rechazan regalos u otros beneficios ofrecidos;
 - 4º. no hay posibilidad de devolver regalos no aceptables.
4. Asegurar la formación y el conocimiento sobre esta política de regalos a todas las personas que trabajan dentro de la entidad.
5. Establecer colectivos externos a la Institución a los cuales conviene informar sobre esta política de regalos.
6. Establecer un mecanismo periódico de revisión de esta política para asegurar su máxima adecuación y eficacia.

Quinto. Exclusiones. A estos efectos, únicamente serán consideradas muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, los regalos comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales teniendo dicha consideración exclusivamente:

1. Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales. Estos obsequios pasarán a formar parte del patrimonio municipal y se llevará un registro público detallado sobre su procedencia, recepción y destino.
2. Los gastos de manutención y hospedaje y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural, limitados a la duración de su participación en dichos eventos.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

2022 - 10185

LIBRO

24/03/2022

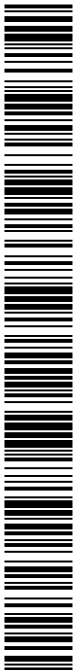
RESOLUCIONES Y DECRETOS



3. Los artículos de propaganda o publicidad por debajo del importe de 10 euros así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o función que se desempeñe.

Sexto. Prohibición taxativa. En cualquier caso, quedan prohibidos los regalos realizados por parte de cualquier persona que tenga intereses que puedan afectar sustancialmente el ejercicio o la omisión de los deberes de un funcionario.

Séptimo. Devolución. En el supuesto de que se reciba cualquier regalo no excluido se devolverá a quien lo haya realizado, dejando debida constancia documental de dicha acción o, de no ser posible, pasará a formar parte del patrimonio municipal o se entregará a una entidad sin ánimo de lucro, en el supuesto de bienes perecederos.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validooc/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



ANEXO IX: NORMAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

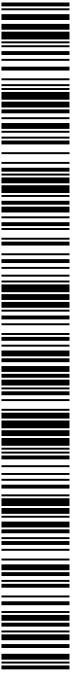
El PMA será objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia municipal en aplicación de lo establecido en los arts. 6 y 7 LTBG, así como aquellas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.

De acuerdo con la política de comunicación municipal, se adoptará un enfoque práctico y eficaz de comunicación interna y externa del PMA y de las políticas municipales de integridad, así como de cualquier modificación que experimente en el marco de los procesos de revisión y actualización, dirigido al conjunto del personal y a todas las demás personas y grupos de interés que se relacionan con la entidad local, de un modo específico a perceptores de fondos municipales, tanto contratistas como beneficiarios de subvenciones, sin perjuicio de los miembros de la Corporación.

La estrategia de comunicación municipal podrá incluir, entre otros, aspectos relativos a su contenido, periodicidad, destinatarios y forma de efectuar la comunicación tales como páginas web, correos electrónicos, comunicados de prensa, anuncios y boletines periódicos, informes anuales, discusiones informales, jornadas abiertas, grupos de trabajo, eventos comunitarios o líneas de atención telefónica directa. En particular, será objeto de comunicación la declaración de integridad institucional de la corporación municipal de tolerancia cero ante el fraude, la gestión de los conflictos de intereses, el código ético municipal, la política de obsequios, y la información sobre los canales para la presentación de denuncias.

En todo caso, la estrategia de comunicación deberá asegurar la posibilidad de que el conjunto del personal municipal pueda plantear inquietudes, dudas o sugerencias, así como la posibilidad de que el personal pueda contribuir a la mejora continua del sistema de gestión del PRTR.

En el diseño de la estrategia de comunicación sobre el PMA se deberán tener en cuenta los principios de transparencia, adecuación, credibilidad, capacidad de respuesta, accesibilidad y claridad, lenguaje inclusivo y fácil, asegurando el retorno sobre las aportaciones recibidas y la rendición de cuentas.



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

ANEXO X: DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA Y APOYO

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Art. 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-andeffective-and-proportionate-anti-fraud-measures

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

[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)

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, 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>

g) Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación 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

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>

h) Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

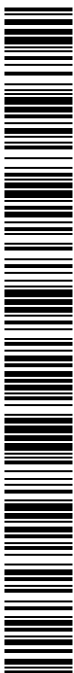
<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes2021/instruccionJCCPEurgenciaPRTR.pdf>

i) IV Plan de Gobierno Abierto 2020-2024

https://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:d306cd62-cc0f-40a1-9be8-fe24e000010d/IVPlanGobiernoAbierto-ES_2020-2024.pdf

j) Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/30042021-Plan_Recuperacion_%20Transformacion_%20Resiliencia.pdf



6006754ad137170108c07e6036030e0fR

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sedelectronica.laspalmasgc.es/Validador/index.jsp>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09

k) Catálogo de derechos de la persona alertadora-denunciante. Red Estatal de Oficinas y Agencias Antifraude

<https://www.antifrau.cat/sites/default/files/Documents/Recursos/catalogo-derechos-persona-alertadora.pdf>

l) Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE

<https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>

m) Recomendación sobre Integridad en la Contratación Pública de la OCDE

<https://www.oecd.org/gov/public-procurement/OCDE-Recomendacion-sobre-Contratacion-Publica-ES.pdf>

n) Manual de Integridad Pública de la OCDE

<https://www.oecd.org/publications/manual-de-la-ocde-sobre-integridad-publica-8a2fac21-es.htm>

ñ) Recomendación (UE) 2017/1805 sobre la Profesionalización de la Contratación Pública

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017H1805&from=HU>

o) Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses". Ministerio de Hacienda y Función Pública, Dirección General de Fondos Europeos

<https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/>

Las Palmas de Gran Canaria.

El Coordinador General de Economía y Hacienda
(Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 29 de julio de 2021)
ANTONIO RAMON BALMASEDA

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria.

El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria
(Por delegación, Resolución nº. 2656 de 30/01/2017)
EI OFICIAL MAYOR,
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria,

La Asesora Principal
(Resolución 7136/2018, de 14 de marzo)
PETRA DOMINGUEZ CABRERA

Documento firmado por:	Fecha/hora:
PETRA DOMINGUEZ CABRERA	24/03/2022 11:16
ANTONIO JESUS RAMON BALMASEDA	24/03/2022 12:02
DOMINGO ARIAS RODRIGUEZ	24/03/2022 13:09



6006754ad137170108c07e6036030e01R