



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

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



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
<https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/>



Firma | María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez

FECHA | 22/12/2025

# ÍNDICE



Ayuntamiento  
de Jerez

**Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3**

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
<https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/>



Firma

María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez

FECHA

22/12/2025



<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVOS, CONTENIDO, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....</b>	<b>8</b>
OBJETIVOS DEL PLAN/ ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN.....	8
ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....	8
CONTENIDO DEL PLAN.....	8
METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN.....	10
DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN.....	11
<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>12</b>
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	13
HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.....	15
CÓDIGO ÉTICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.....	31
FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN EL Ayuntamiento de JEREZ DE LA FRONTERA.....	36
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE O CORRUPCIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.....	37
PROTOCOLO Y MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS.....	40
MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA (CONTRATISTAS).....	43
<b>MEDIDAS RELATIVAS A DOBLE FINANCIACIÓN E INCOMPATIBILIDAD CON AYUDAS DE ESTADO.....</b>	<b>45</b>
<b>MEDIDAS DE DETECCIÓN.....</b>	<b>48</b>
INDICADORES DE ALERTA. SISTEMA DE BANDERAS ROJAS DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.....	49
HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING).....	54

PÁGINA WEB Y BUZÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.....	55
UNIDAD ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.....	57
<b>MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....</b>	<b>60</b>
EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL FRAUDE Y CALIFICACIÓN COMO SISTÉMICO O PUNTUAL.....	61
RETIRADA DE LOS PROYECTOS O CONTRATOS AFECTADOS POR FRAUDE Y FINANCIADOS O A FINANCIAR POR EL MRR.....	61
<b>MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....</b>	<b>62</b>
COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LA ENTIDAD EJECUTORA, A LA ENTIDAD DECISORA O A LA AUTORIDAD RESPONSABLE.....	63
DENUNCIA DE LOS CASOS OPORTUNOS, LOS HECHOS PUNIBLES A LAS AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA O ANTE LA FISCALÍA Y LOS TRIBUNALES COMPETENTES.....	63
<b>ANEXO 1. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO 2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>69</b>
<b>ANEXO 3. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO 4. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....</b>	<b>74</b>
<b>ANEXO 5. CHEK LIST SOBRE DOBLE FINANCIACIÓN.....</b>	<b>76</b>
<b>ANEXO 6. CHECK LIST SOBRE AYUDAS DE ESTADO.....</b>	<b>77</b>
<b>ANEXO 7. TEST DE COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN.....</b>	<b>78</b>
<b>ANEXO 8. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN.....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO 9. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA (ANEXO II.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021)....</b>	<b>80</b>



# INTRODUCCIÓN



Ayuntamiento  
de Jerez

**Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3**

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
<https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/>



Firma

María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez

FECHA

22/12/2025

## INTRODUCCIÓN

La Unión Europea tiene un notable bagaje en la **lucha contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión**.

Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión, como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasorio y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

Recientemente, la Unión Europea ha hecho una apuesta por dotar de fondos comunitarios a los Estados Miembros para dar respuesta a la grave crisis económica y social derivada del COVID-19. Así, se ha articulado NEXT GENERATION EU (NGEU).

Ese fondo no responde a los mecanismos habituales de Financiación Comunitaria. Es un fondo extraordinario y sin precedentes en la historia de la Unión Europea. Es un fondo que se superpone a los Marcos Financieros Plurianuales Europeos 2014-2020 (actualmente, en ejecución) y 2021-2027 (actualmente, en fase de programación).

Un fondo destinado, no sólo a recuperar la actividad económica pre-pandemia, sino a transformar nuestra economía para hacerla más sostenible, digital y resiliente ante futuras vicisitudes.

La aportación de NGEU supone duplicar el presupuesto comunitario en los próximos años. Incorporará 750.000 millones de euros al más de 1 billón de euros que contempla el Marco Financiero Plurianual para el periodo 2021-2027.

Dentro de NGEU hay varios programas. Uno de los principales es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se ha dotado del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

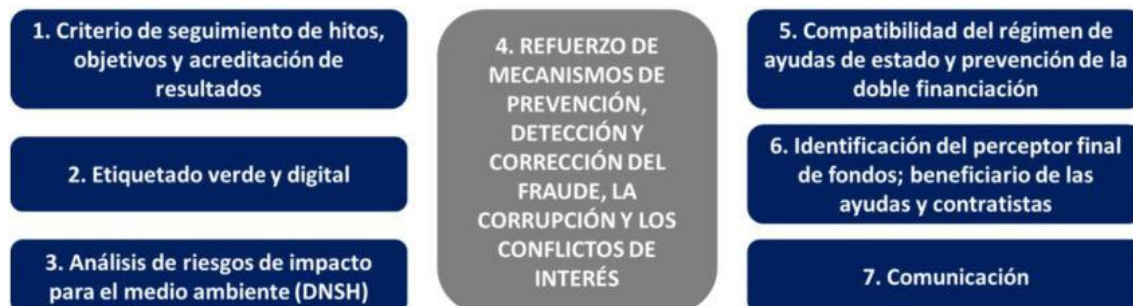
En el artículo 22 de dicho Reglamento, se establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

En España, los fondos de dicho Mecanismo se vehiculan a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fija hitos y objetivos de estricto cumplimiento, que fue aprobado definitivamente por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021.

A su vez, el 29 de septiembre de 2021 se publicó la Orden HFP 1030/2021, sobre gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que configura y desarrolla un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



La Orden recoge los siguientes principios:



Así, uno de los puntos principales es el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión y ejecución de los fondos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concretamente la Orden establece la obligación por parte de cualquier órgano gestor o ejecutor de proyectos financiados con cargo a Next Generation EU, de un Plan de Medidas Antifraude que responda, de manera efectiva, a sus requerimientos.

Tanto el artículo 6 de la Orden, como los anexos II.B.5 y III.C, establecen el contenido mínimo y los elementos que toda entidad interesada en este tipo de planes debe tener en cuenta para evitar que se produzcan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que puedan poner en juego los intereses financieros de la Unión Europea.<sup>1</sup>

Se establece, además, que toda entidad ejecutora debe de disponer de este plan en el plazo improrrogable de 90 días “desde que se tenga conocimiento de la participación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”.

El presente documento responde a dicho requerimiento, indispensable para la participación del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<sup>1</sup> Teniendo en cuenta, además, las prescripciones que recoge la Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## OBJETIVOS, CONTENIDO, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA OBJETIVOS DEL PLAN/ ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El **objetivo** principal es lograr que el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera disponga de un Plan de Medidas Antifraude ajustado a sus propias necesidades y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Orden HFP/1030/2021, y adaptado a las prescripciones de la Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera así como sus organismos autónomos, empresas locales y cualquier otro medio propio, implicadas en la gestión de fondos públicos y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

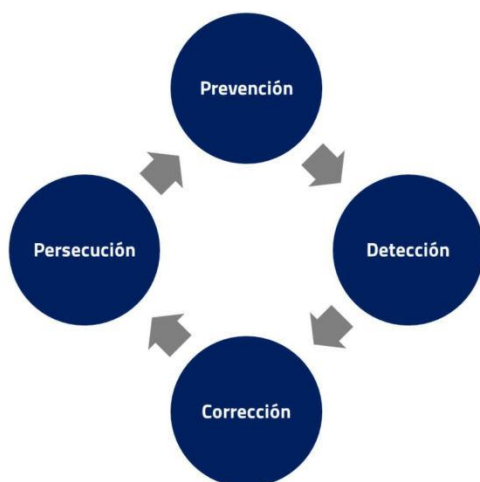
Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

### CONTENIDO DEL PLAN

Por lo que respecta a su **contenido**, la Orden HFP 1030/2021 establece en su Anexo II.B.5 el contenido mínimo que debe reunir un Plan de Medidas Antifraude para que sea realmente eficaz para el fin pretendido. Su contenido también está basado en la referencia de medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses establecidas en el Anexo III.C de la citada Orden.

Estas medidas se clasifican de acuerdo con su naturaleza, siguiendo el denominado Ciclo Antifraude, como medidas de prevención, de detección, de corrección y persecución:





Concretamente, se contemplan 16 medidas.

## MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

1. Plan de Medidas Antifraude. Medidas de Prevención, Detección, Corrección y Persecución.
2. Constatación de aprobación formal del Plan de Medidas Antifraude.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN

3. Declaración institucional de lucha contra el fraude. Igualmente debe ser un acuerdo formal.
4. Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude. Revisión periódica.
5. Código Ético con especial referencia a la política de obsequios.
6. Formación en materia ética y de persecución del fraude.
7. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.
8. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

## MEDIDAS DE DETECCIÓN

9. Indicadores de alerta: Sistema de Banderas Rojas.

10. Herramienta de prospección de datos (Data Mining) o puntuación de riesgos.
11. Cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias:
12. Unidad Antifraude que examine denuncias y proponga medidas.

## MEDIDAS DE CORRECCIÓN

13. Revisión anual del Sistema Antifraude. Evaluación del potencial fraude como puntual o sistémico.
14. Efectos del fraude detectado: los proyectos se retiran o suspenden.

## MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

15. Efectos del fraude detectado: se comunican los hechos producidos a la Autoridad Responsable.
16. Efectos del fraude detectado: se denuncian los casos a las Autoridades Públicas Nacionales, de la UE, ante la Fiscalía o Tribunales competentes.

Además, por indicación del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, se ha incorporado una serie de medidas dirigidas a controlar la no existencia de doble financiación, y la incompatibilidad con las Ayudas de Estado en las actuaciones del PRTR, basadas en lo recogido en el Anexo II.B.6. de la *Orden HFP 1030/2021*.

## METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN

Por último, y en relación con su **metodología** de trabajo, el Equipo Consultor se ha encargado de desarrollar todos los documentos y procesos exigidos, para que finalmente el Plan de Medidas Antifraude responda al interés particular de la propia Corporación local.

De esta forma, se ha partido del trabajo ya realizado en la gestión y ejecución de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible “Jerez 2022” ajustando y añadiendo todas las prescripciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos de la Orden.

Para una mejor comprensión del documento se incluye también un **Anexo 2** en el que se recoge las principales definiciones y conceptos utilizados: conflicto de intereses, fraude y corrupción.



## DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN

En el **Anexo 1** del presente documento se recoge la normativa y documentación, tanto europea como nacional, que ha sido utilizada en la redacción del presente Plan.

Como **Anexo 9** del presente documento, se recoge el “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad al Plan de Medidas Antifraudes adoptado en el presente documento.

# PREVENCIÓN



Ayuntamiento  
de Jerez

**Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3**

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
[https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/](https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/)



Firma

María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez

FECHA

22/12/2025

## DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, DE COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE<sup>2</sup>

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, así como sus organismos autónomos, empresas locales y cualquier otro medio propio, quieren manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ellos como opuesta al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

La Corporación Local, manifiesta su firme oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, todos los miembros de su equipo directivo y cargos electos asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, y de conformidad a lo que establece el Artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todos los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y sus organismos autónomos, empresas locales y cualquier otro medio propio tienen, entre otros, 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”*.

El objeto de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

En justa correspondencia con este compromiso y de las recomendaciones de las autoridades estatales y europeas, el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude eficaces y proporcionadas de obligatorio cumplimiento.

Este Plan Antifraude cuenta con procedimientos para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier actitud, acto o procedimiento que pudiera ser sospechoso de ser constitutivo de vulneración del principio de ausencia de conflicto de intereses, fraude o corrupción por parte de cualquier persona interviniente en nombre del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y de sus medios propios.

<sup>2</sup> La presente declaración responde al ítem número 3 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

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

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa y documentación que sirve de base para la misma.



## HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA<sup>3</sup>

### INTRODUCCIÓN.FUNCIONAMIENTO DE LA HERRAMIENTA

A partir de la Herramienta de Autoevaluación del Riesgo de Fraude proporcionada por la Autoridad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado “Jerez 2022” se ha creado una Herramienta específica para que el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera pueda autoevaluar su riesgo de fraude en torno a la gestión y/o ejecución de fondos europeos ligados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El autodiagnóstico de riesgos de corrupción es la piedra angular del sistema preventivo y se realiza sobre los riesgos que han sido identificados por parte del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en el modelo de Plan Antifraude para la gestión de fondos europeos.

Concretamente, los relacionados con los procesos de contratación, son los siguientes:

1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
3. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio
4. Prácticas colusorias en las ofertas
5. Precios incompletos
6. Manipulación de las reclamaciones de costes
7. Falta de entrega o sustitución de productos
8. Modificación del contrato existente

Además de estos riesgos, también se valorarán riesgos relacionados con otras materias, como las siguientes:

- En materia de subvenciones:
  1. Riesgo de limitación de concurrencia.
  2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.
  3. Riesgo de conflicto de intereses.
  4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.

<sup>3</sup> La presente declaración responde al ítem número 4 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

5. Riesgo de doble financiación.
6. Riesgo de falsedad documental.
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.
- En materia de convenios:
  1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.
  2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios
  3. Riesgo de conflicto de intereses
  4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas
  5. Riesgo de doble financiación
  6. Riesgo de falsedad documental
  7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información
  8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.
- En materia de gestión económica y patrimonial
  1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.
  2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.
  3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.
  4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.
  5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.
  6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.
  7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
  8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.
  9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.
  10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.
  11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.
  12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.
  13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.

La Herramienta pretende determinar cuál es **el Impacto y Probabilidad de que se produzca el riesgo** analizado, estableciendo tres posibles niveles: Bajo, Medio o Alto.

La catalogación de un determinado riesgo como Bajo, Medio o Alto se determina en función de la concurrencia de los hechos marcados en las siguientes tablas:

PONDERACIÓN DE LA PROBABILIDAD	
<b>BAJA</b>	Es improbable que el riesgo se materialice. No ha ocurrido en los últimos años. No se aprecian factores potenciadores del riesgo o concurren algunos, pero se han implantado acciones orientadas a mitigar el riesgo
<b>MEDIA</b>	Es posible que el riesgo se materialice. Ocurre al menos una vez al año. Concurren algunos factores potenciadores del riesgo y no se han implantado acciones mitigadoras o hay dudas de su eficacia.
<b>ALTA</b>	Es altamente probable que el riesgo se materialice. Ocurre varias veces al año. Concurren varios factores potenciadores del riesgo. No se han implantado acciones mitigadoras del riesgo o hay dudas sobre su eficacia.

PONDERACIÓN DEL IMPACTO	
<b>BAJO</b>	Conductas que evidencian déficits en los modelos o sistemas de planificación y gestión pública, o de pequeñas irregularidades que suponen infracciones administrativas leves. Conductas que ocasionan daños limitados fácilmente reversibles.
<b>MEDIO</b>	Incumplimientos que afecten a la prestación de servicios. Irregularidades administrativas sin daños significativos al patrimonio, conductas con un impacto moderado en la imagen de la institución.
<b>ALTO</b>	Uso indebido del cargo o fondos públicos utilizados en beneficio particular. Uso irregular del cargo, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio. Indicio de infracciones administrativas, civiles o penales graves.

A partir de la ponderación de Impacto y probabilidad que se realice de cada uno de los riesgos analizados se determinará si el mismo tiene un nivel ALTO, MODERADO o BAJO de que se produzca a través de la siguiente Matriz.

MATRIZ PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO				
PROBABILIDAD	IMPACTO			
		BAJO	MEDIO	ALTO
	BAJA	BAJO	BAJO	MODERADO
	MEDIA	BAJO	MODERADO	ALTO
	ALTA	MODERADO	ALTO	ALTO

Una vez determinado el Nivel de Riesgo, se deberá proceder de la siguiente forma:

**1. El nivel de riesgo es BAJO.** Se entiende que las medidas que tiene implementadas la entidad son correctas y, por tanto, no es preciso plantear medidas adicionales.

**2. El nivel de riesgo es MODERADO o ALTO.** En estos casos, habrá que implementar medidas adicionales que traten de minimizarlo hasta un nivel BAJO.

Como puede comprobarse, el objetivo final de este análisis es precisamente este: situar el nivel de riesgo en un nivel BAJO, adoptando para ello las medidas necesarias que nos permitan minimizar tanto su impacto como probabilidad.

La autoevaluación del riesgo de fraude deberá realizarse al menos una vez al año y extraordinariamente si concurren circunstancias que así lo aconsejen. Entre estas circunstancias cabe reseñar:

La evidencia, tras el correspondiente análisis por parte de la Unidad Antifraude, de una situación de fraude, corrupción o conflicto de intereses en algún expediente de gasto o contratación vinculado a la gestión y/o ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La publicación de nuevas normas o disposiciones legales relativas a la gestión de Fondos Europeos o el Control del Fraude que pudieran condicionar el análisis.

El ejercicio de Autoevaluación del Riesgo de Fraude competirá a la Unidad Antifraude creada en el seno del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

## VALORACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE

De cara a la elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, se ha realizado una valoración inicial del Riesgo de Fraude con el siguiente resultado:

### 1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	MEDIA	MEDIO	MEDIO
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJO	BAJO	BAJO
3. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJO	BAJO	BAJO
4. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJO	BAJO	BAJO
5. Precios incompletos	MEDIA	MEDIO	MODERADO
6. Manipulación de las reclamaciones de costes	MEDIA	MEDIO	MODERADO
7. Falta de entrega o sustitución de productos	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Modificación del contrato existente	MEDIA	MEDIO	MODERADO

### 2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de limitación de concurrencia.	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control	BAJA	BAJO	BAJO

### 3. EN MATERIA DE CONVENIOS:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	MEDIA	MEDIO	MODERADO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control	BAJA	BAJO	BAJO

### 4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de	BAJA	BAJO	BAJO



DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.			
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	BAJA	BAJO	BAJO
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	BAJA	BAJO	BAJO
12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	BAJA	BAJO	BAJO
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.	BAJA	BAJO	BAJO

## APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS PARA AQUELLOS RIESGOS QUE PRESENTAN UN NIVEL MODERADO O ALTO

A continuación, se recogen las medidas correctoras dirigidas a reducir el nivel de riesgo identificado en los resultados anteriormente señalados.

**Medidas correctoras derivadas de la Orden HFP/1030/2021 y de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021:**

<b>MEDIDA CORRECTORA 1</b>	El Ayuntamiento dispone de un protocolo de actuación ante los conflictos de intereses. En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se da publicidad de la existencia de un procedimiento para abordar conflictos de interés y el riesgo de fraude, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude. En los <b>Anexos 3 y 4</b> de este Plan se hace referencia a la existencia de estos procedimientos.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Anexo II.B.5 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. Apartado II.c) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Conflicto de interés.

<b>MEDIDA CORRECTORA 2</b>	El Ayuntamiento exige las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), tanto al personal interno como a los contratistas y subcontratistas. La cumplimentación de la DACI, por parte de contratistas y subcontratistas, así como los compromisos que se deriven de ello, se configura como una obligación contractual esencial y/o se establecen penalidades por su incumplimiento. En los <b>Anexos 3 y 4</b> de este Plan se hace referencia a la existencia de estos procedimientos.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Anexo II.B.5 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. Apartado II. d) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Conflicto de interés.

<b>MEDIDA CORRECTORA 3</b>	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude. En el <b>Anexo 3</b> de este Plan se hace referencia a esta obligación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Anexo II.B.5 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.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 4</b>	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se recoge la aplicación obligatoria del Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento. Asimismo, se deja constancia de que se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión. En el <b>Anexo 3</b> de este Plan se hace referencia a esta obligación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Apartado II.c) y III.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 5</b>	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se hace referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente. En el <b>Anexo 3</b> de este Plan se hace referencia a esta obligación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Apartado II.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 6</b>	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se estipula la sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato. En el <b>Anexo 3</b> de este Plan se hace referencia a esta obligación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Apartado II.g) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 7</b>	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se recoge la obligación de conservación de documentos de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE. En el <b>Anexo 3</b> de este Plan se hace referencia a esta obligación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Apartado II.h) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021 y artículo 132 del Reglamento UE 2018/1046, de 18 de julio de 2018.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 8</b>	En los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se cumple con las obligaciones de comunicación que prescribe la Orden HFP/1030/2021. En el <b>Anexo 3</b> de este Plan se hace referencia a esta obligación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Apartado II.i) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 9</b>	Los contratistas y subcontratistas cumplimentan la declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PNRTR. En el <b>Anexo 3</b> de este Plan se hace referencia a esta obligación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Apartado II.e) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 10</b>	En el momento de aceptación de una ayuda/subvención, así como cuando se certifique el gasto -una vez concedida la ayuda-, se solicita una Declaración Responsable de que la subvención solicitada no posee financiación alternativa que implique doble financiación. En el <b>Anexo 8</b> de este Plan se recoge un modelo de Declaración de Ausencia de Doble Financiación.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Secretaría.
<b>DOCUMENTO QUE LO EXIGE</b>	Apartado III.e) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Doble financiación.

#### Otras Medidas:

<b>MEDIDA CORRECTORA 11</b>	Se divulga el sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Unidad Antifraude.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 12</b>	El Informe de adjudicación que emiten las respectivas Mesas de contratación (o personal técnico responsable), recoge una valoración de los precios ofertados de acuerdo con precios de mercado. Para ello se basa en precios de referencia de colegios
-----------------------------	--

	profesionales (en el caso de contratos de obra), o en tarifas de Convenios colectivos (en el caso de contratos de servicios). Como resultado de esta valoración puede identificar ofertas económicas con precios anormalmente bajos o desproporcionados de acuerdo a los precios de mercado. En este caso se inicia el procedimiento previsto en el TRLCSP de calificación de una oferta con valores anormales o desproporcionados.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Precios incompletos.

<b>MEDIDA CORRECTORA 13</b>	Se realizan comparaciones entre el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Intervención, previo informe de la Unidad ejecutora.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Genérico.

<b>MEDIDA CORRECTORA 14</b>	Se revisará, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Unidad Antifraude.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Falta de entrega o de sustitución de productos.

<b>MEDIDA CORRECTORA 15</b>	Se dispone de una segunda instancia distinta del Servicio Administrativo de la Unidad que ejecute un proyecto, como responsable de aprobar las modificaciones del contrato, y de verificar en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación, de acuerdo con la normativa aprobada por el propio Ayuntamiento.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.

<b>MEDIDA CORRECTORA 16</b>	Se establece la obligación de publicar en el Perfil del Contratante cualquier licitación de obra, suministro o servicios cuyo valor estimado sea superior a 1.000 euros.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.

<b>MEDIDA CORRECTORA 17</b>	Se lleva a cabo formación sobre conflictos de interés y las implicaciones que conlleva su incumplimiento de conformidad con el Plan de Medidas Antifraude.
-----------------------------	--



<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Unidad Antifraude.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Conflicto de Interés.

<b>MEDIDA CORRECTORA 18</b>	Se da publicidad a la adjudicación de los contratos menores exceptuando aquellos aspectos que tengan carácter reservado.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Favorecer a determinados licitadores.

<b>MEDIDA CORRECTORA 19</b>	En sede de contratación menor, se documenta tanto el envío de invitaciones como la recepción de ofertas.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Favorecer a determinados licitadores.

<b>MEDIDA CORRECTORA 20</b>	En caso de sospecha de prácticas colusorias, se informa a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Contratación.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Limitación de la concurrencia.

<b>MEDIDA CORRECTORA 21</b>	En la documentación que regule cualquier subvención y convenio se incluirán instrucciones concretas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación e información, por parte de los beneficiarios de estas.
<b>ÁREA ENCARGADA</b>	Área Fondos Europeos.
<b>RIESGO PRINCIPAL</b>	Incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información en materia de subvenciones y convenios.

## VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO DE FRAUDE

Como resultado final de la Autoevaluación del Riesgo de Fraude realizada y, una vez aplicadas las medidas correctoras anteriores, el Nivel de Riesgo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera queda establecido de la siguiente forma:

### 1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
3. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
4. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJA	BAJO	BAJO
5. Precios incompletos	BAJA	MEDIO	BAJO
6. Manipulación de las reclamaciones de costes	BAJA	MEDIO	BAJO
7. Falta de entrega o sustitución de productos	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Modificación del contrato existente	BAJA	MEDIO	BAJO

### 2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de limitación de concurrencia.	BAJA	MEDIO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO

P á g i n a 28 de 81

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

### 3. EN MATERIA DE CONVENIOS:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	BAJA	MEDIO	BAJO
3. Riesgo de conflicto de intereses.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	BAJA	MEDIO	BAJO
5. Riesgo de doble financiación.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de falsedad documental.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	MEDIO	BAJO
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	BAJA	BAJO	BAJO

### 4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	BAJA	BAJO	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.	BAJA	BAJO	BAJO
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	BAJA	BAJO	BAJO
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	BAJA	BAJO	BAJO
12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	BAJA	BAJO	BAJO
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.	BAJA	BAJO	BAJO

## CÓDIGO ÉTICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA<sup>5</sup>

### PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera viene haciendo una apuesta por la implantación de los principios de transparencia y ética pública, junto a medidas para mejorar la gestión y calidad de la democracia local.

Con la publicación de la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha puesto de manifiesto la necesidad de disponer de un Código Ético que satisfaga las exigencias de medidas antifraude que recoge. La creación del Código Ético también ha venido siendo demandada por distintas voces legislativas, doctrinales, de congresos y asociativas, en aras de un mejor gobierno transparente, creador de confianza, por lo que, una vez consensuado su contenido y sometido a la aprobación institucional necesaria, se establece un cuerpo normativo de conducta de Ética Pública “ad hoc”.

Este texto recoge los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal de la corporación, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía.

La elaboración del presente Código Ético responde a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido, la utilización de principios, normas y procedimientos justos y no discriminatorios, eficaces y eficientes en el empleo de los recursos y en la consecución de los objetivos perseguidos.

Este Código Ético es, además, expresión del compromiso decidido de este Ayuntamiento con políticas de calidad en el servicio y con la cultura de la transparencia y el buen gobierno en el ámbito público. De acuerdo con esta responsabilidad, el Código de Ético del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera representa mucho más que un elenco de obligaciones y derechos para garantizar el servicio público y su repercusión sobre la ciudadanía: pretende tener un papel constructivo, formativo y preventivo.

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, a través del presente Código Ético, recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y conductas deseables para su personal en el desempeño de sus funciones locales. Este Código Ético se establece con marcado carácter preventivo y formativo, con el compromiso de potenciar y facilitar el cumplimiento de

<sup>5</sup> La presente medida responde al ítem número 5 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

su contenido, una vez consensuado y aceptado de forma voluntaria personalizada o institucional por sus integrantes, en aras de una innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

## CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 1. Objetivo

El objetivo del presente Código Ético es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se deberá regir el personal que trabaja en el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (empleados públicos y cargos electos), así como aquellos que trabajan en su nombre y/o pueden tener influencia en el comportamiento ético del mismo.

### 2. Ámbito de aplicación

El presente Código se aplicará en todas las delegaciones, áreas, organismos autónomos, empresas locales y cualquier otro medio propio del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, siendo su ámbito de aplicación el siguiente:

1. Todos los cargos electos del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera que estuvieran en activo.
2. Todos los empleados públicos en activo al servicio de la Administración local.
3. Todas las personas empleadas en las entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

### 3. Pautas de conducta

**3.1** Todas las personas a las que afecta el presente Código Ético se comprometen a actuar de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, que a continuación se transcriben:

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

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

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



### **Artículo 53. Principios éticos.**

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan a neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

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

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

P á g i n a 33 de 81

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

#### 4. Especificaciones para personal directivo y altos cargos

4.1. Todas las personas del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera que, de acuerdo con la normativa autonómica o local de aplicación, tengan la consideración de alto cargo, incluidos los miembros de la Junta de Gobierno Local, se verán igualmente afectados por lo recogido en el presente Código Ético. De manera especial, se verán comprometidos a actuar de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que a continuación se transcribe:

##### a) Principios generales:

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

##### b) Principios de actuación:

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

4. <sup>º</sup> 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. <sup>º</sup> 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. <sup>º</sup> 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. <sup>º</sup> Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8. <sup>º</sup> 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. <sup>º</sup> No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

## FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA <sup>6</sup>

Para dar cumplimiento a lo exigido por la Orden HFP/1030/2021, la formación en materia ética y de persecución del fraude será llevada a cabo a propuesta por la Unidad Antifraude y se centrará en el Sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. Esta formación periódica buscará sensibilizar a todo el personal (empleados públicos y cargos electos) del Ayuntamiento relacionado con la gestión, ejecución y control de Fondos Europeos.
2. Abarcará todos los niveles organizativos y se dirigirá, especialmente, a aquellas áreas que se determinen como de especial riesgo de fraude o corrupción.
3. La formación se orientará en función de la misión de servicio público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y de sus ámbitos competenciales, para asegurar el conocimiento efectivo del Plan Antifraude por toda persona destinataria de éste.
4. El contenido de la formación cumplirá, como mínimo, la temática que recoge de manera taxativa la Orden HFP/1030/2021: la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia.

<sup>6</sup> La presente medida responde al ítem número 6 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE O CORRUPCIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA<sup>7</sup>

### OBJETO DEL PROTOCOLO

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera ha elaborado un Plan de Medidas dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Este Plan de Medidas Antifraude establece como medidas de detección más destacadas, las siguientes:

1. La constitución en su seno de una Unidad Antifraude a la que compete, entre otras, el examen de las denuncias presentadas y la proposición de medidas que prevengan, detecten, corrijan y persigan el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de los proyectos financiados con Fondos Europeos, en general, y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en particular.
2. La puesta a disposición de cualquier persona interesada tiene a su disposición un “Buzón Antifraude”, a través del cual formule puede cualquier sospecha o denuncia de cualquier actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses por parte de cualquier persona que pudiera actuar en nombre del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y que pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea.
3. La competencia de la Unidad Antifraude, el conocimiento y análisis de cualquier sospecha de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses de la que tenga conocimiento por cualquiera de los cauces institucionales, de carácter general, o específicos, que se contemplan dentro del Plan de Medidas Antifraude.

Igualmente, el citado Plan Antifraude contempla como medidas dirigidas a corregir y perseguir el fraude, en el caso de que el mismo se detecte, las siguientes:

1. El análisis de las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual.
2. La obligación, por parte de sus responsables, de suspender y, en su caso, retirar el Expediente afectado por el fraude detectado.
3. La obligación de comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a:

<sup>7</sup> La presente medida responde a los ítems números 7, 13, 14, 15 y 16 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.
- Alcaldía.
- Los servicios jurídicos del Ayuntamiento para tratar de determinar la calificación jurídica de los hechos y, en consecuencia, dar lugar a los trámites oportunos que permitan restituir los importes defraudados y, con ello, restituir la legalidad vigente.
- Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).

Y, si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

4. La denuncia de los casos oportunos, los hechos punibles, a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

De acuerdo con estas medidas, la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en el ejercicio de las competencias que le son propias, actuará de conformidad al siguiente

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PRIMERO. –

Las denuncias recibidas a través del “Buzón Antifraude” disponible en la página web o Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera o por cualquier medio admitido en Derecho, serán debidamente registradas y se tramitarán de la siguiente manera:

- a. En primer lugar, se dará conocimiento de la denuncia a la Unidad Antifraude, para que proceda a la convocatoria de una reunión extraordinaria, en la que conozca la misma e incoe un Expediente Informativo que permita determinar si la misma afecta o no a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el alcance y/o sentido de esta.
- b. Los miembros de la Unidad Antifraude, en la reunión convocada a tal efecto, se comprometerán a tratar la denuncia y las deliberaciones al respecto, con la confidencialidad debida.
- c. Si, en un primer análisis los miembros de la Unidad llegan a la conclusión que la denuncia presentada no afecta a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se abstendrán y remitirán el asunto a los servicios jurídicos del Ayuntamiento por si entendiesen necesario proceder a través de otros cauces legales propios.
- d. En el caso de que la denuncia afecte a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Unidad Antifraude:

- Registrará la denuncia presentada.
- Informará de su existencia y de la incoación del oportuno Expediente Informativo a Alcaldía y a la persona o entidad denunciante.
- Igualmente, dará traslado de la denuncia recibida a la Delegación, Área u Organismo afectado por razón de la denuncia al objeto de que manifieste lo que, a su juicio, sea pertinente y aporte la documentación que igualmente estime conveniente, en el plazo de 10 días hábiles.

e. Recibida por la Unidad Antifraude la información y documentación por parte de la Delegación, Área u Organismo afectado, la evaluará y finalmente determinará si hay o no indicios de actividad fraudulenta lesiva de los intereses financieros de la Unión Europea. En el caso de que sea precisa se solicitará el debido asesoramiento a los servicios jurídicos del Ayuntamiento y, si fuera necesario, se solicitará nueva documentación o información a la Delegación, Área u Organismo afectado, para que la aporte en el plazo de 5 días hábiles.

f. A partir de la información y documentación recabada, la Unidad Antifraude deberá decidir si existen o no indicios de fraude:

Si, de acuerdo con su criterio, entendiéndose que no existen tales indicios, procederá a archivar el Expediente Informativo.

Si, por el contrario, entendiéndose que efectivamente pudieran existir indicios de una posible actividad fraudulenta lesiva de los intereses de la Unión Europea, lo pondrá en conocimiento de los servicios jurídicos del Ayuntamiento para que trate de determinar el alcance de la misma, la califique y siga los cauces oportunos para exigir las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que pudiera dar lugar y que permitan restituir la legalidad vigente y la recuperación de los importes defraudados.

g. De esta decisión se informará a:

- Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.
- Alcaldía.
- Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).
- Si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Y a la persona o entidad denunciante.

SEGUNDO. –

En las reuniones que celebre la Unidad Antifraude, se informará sobre el número y estado de las denuncias recibidas, así como el curso de su tramitación.



## PROTOCOLO Y MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA<sup>8</sup>, PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS<sup>9</sup>

### OBJETO DEL PROTOCOLO

Para asegurar que los órganos de contratación del Ayuntamiento siguen las pautas que, en materia de Conflicto de Interés, contemplan las órdenes HFP/1030/2021 y HFP/55/2023, se seguirá, para cualquier expediente de contratación financiado por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), con independencia del tipo de procedimiento que corresponda (abierto, menor, negociado, etc.) el siguiente Protocolo:

PRIMERO.- Una vez iniciado el Expediente de Contratación el órgano responsable de la misma solicitará a todas las personas intervinientes en el mismo, la cumplimentación de la Declaración de Conflicto de Interés (DACI) cuyo modelo se expone a continuación (Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés para personas intervinientes en las contrataciones del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera).

SEGUNDO.- El órgano de contratación se asegurará, siempre con carácter previo a la valoración de las propuestas presentadas por los licitadores, que figuran en el expediente las DACI de todas las personas intervinientes en el mismo y, si detecta, alguna ausencia, requerirá a la persona afectada para que lo aporte.

TERCERO.- Una vez que el órgano de contratación haya recabado todos los DACI de las personas intervinientes y disponga de los datos fiscales de las personas físicas o jurídicas admitidas a la licitación, procederá a realizar el trámite de MINERVA previsto en la Orden HFP/55/2023. Es importante recalcar que la Mesa de Contratación sólo se reunirá para valorar las propuestas presentadas si dispone del informe favorable de MINERVA.

CUARTO.- Una vez solventado el trámite de MINERVA y finalizado el proceso de valoración de las propuestas presentadas y una vez que el órgano de contratación proceda a la adjudicación provisional del contrato en favor del licitador mejor valorado, se procederá, con ocasión de la formalización del contrato y con carácter previo a la misma, a solicitarle, con carácter obligatorio, la suscripción de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), tanto

<sup>8</sup> La presente medida responde al ítem número 8 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo I de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<sup>9</sup> Todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación se tendrán que incorporar al expediente de contratación, en los siguientes momentos:

- Los intervinientes del Ayuntamiento: tendrán que ser aportadas individualmente en el momento de intervenir en la licitación, en la fase y actividad que corresponda (incoación expediente, aprobación de pliegos, firma de informe, etc.).
- Órganos colegiados: tendrán que ser firmadas individualmente en el inicio de la primera reunión a la que se los convoque.

por parte del propio contratista, como por parte de los subcontratistas que prevea en la realización de la obra, servicio o suministro sobre el que verse la contratación. Esta DACI se realizará de conformidad al modelo que figura a continuación (Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés para Contratistas y Subcontratistas).

QUINTO.- Tanto de las DACI recabadas, como del resultado del trámite de MINERVA, se dejará constancia documental en el Expediente de Contratación correspondiente.

#### **MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA E CONFLICTO DE INTERÉS PARA PERSONAS INTERVINIENTES EN LAS CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**Contrato/subvención.** \_\_\_\_\_  
**Expediente Nº.** \_\_\_\_\_

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

**Primero.** Que está informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación»..
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones»

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
  - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

**Segundo.** Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/ concesión de subvenciones.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

<b>Lugar y fecha de firma de la Declaración</b>	
<b>Nombre y apellidos del firmante</b>	
<b>DNI del firmante</b>	
<b>Firma</b>	

**MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL  
AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA<sup>10</sup> (CONTRATISTAS)<sup>11</sup>**

**Contrato.** \_\_\_\_\_  
**Expediente Nº.** \_\_\_\_\_  
Don/Doña. \_\_\_\_\_, con  
DNI. \_\_\_\_\_ que actúa en nombre y representación de  
la empresa . \_\_\_\_\_, con  
CIF. \_\_\_\_\_, declara responsablemente:

**Primero.** Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Segundo.** Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato referido al encabezamiento.

**Tercero.** Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

**Cuarto.** Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o la su ejecución.

**Quinto.** Que está enterada de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP.

<sup>10</sup> La presente declaración responde al ítem número 8 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ajustado a lo dispuesto por la Instrucción, de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<sup>11</sup> Todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación externos (contratistas y subcontratistas) se tendrán que incorporar al expediente de contratación. Serán requeridas por el órgano contratante una vez aprobada la adjudicación definitiva, y de cara a proceder a la formalización del contrato, junto con el resto de documentación a aportar por el adjudicatario/a.

**Sexto.** Que está enterada de que, en relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica como falta muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c).

<b>Lugar y fecha de firma de la Declaración</b>	
<b>Nombre y apellidos del firmante</b>	
<b>DNI del firmante</b>	
<b>Firma</b>	

## MEDIDAS RELATIVAS A DOBLE FINANCIACIÓN INCOMPATIBILIDAD CON AYUDAS DE ESTADO<sup>12</sup>

### PREVENCIÓN

Las medidas fijadas por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para prevenir la doble financiación, además de la evaluación de riesgos de fraude, son las siguientes:

#### 1. Listas de comprobación relativas a doble financiación y Ayudas de Estado.

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, a través de su órgano gestor en el marco del PRTR, deberá identificar las acciones que sean susceptibles de doble financiación, en el ámbito de sus competencias, al objeto de comprobar que se han establecido las medidas necesarias para evitar esta forma de fraude en cualquiera de las fases de gestión y control.

Sin perjuicio del análisis que, de forma íntegra, afecte a toda la documentación exigida en materia de doble financiación, de manera preventiva se cumplimentará la lista de comprobación de referencia sobre doble financiación, recogida en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, para cada proyecto financiado con fondos del MRR, y que se incluye como **Anexo 5** de este Plan.

Del mismo modo, y de cara a verificar el cumplimiento del régimen de Ayudas de Estado, se cumplimentará por el órgano gestor la lista de comprobación de referencia, recogida en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, al objeto de comprobar que se han establecido las medidas necesarias para evitar esta situación cuando sea preciso o evaluar su compatibilidad con la normativa estatal y comunitaria en las fases de gestión y control, que se incluye como **Anexo 6** de este Plan.

La cumplimentación de estas listas de comprobación permitirá detectar de manera temprana, junto a la Evaluación de riesgos de fraude, situaciones concretas que pueden tener asociado un riesgo de doble financiación o de incompatibilidad con el régimen de Ayudas de Estado, y que, en consecuencia, deben ser objeto de análisis, junto a las medidas necesarias de detección, corrección y persecución que aplicarían en su caso.

Por otra parte, y con carácter previo, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.A de la Orden HFP/1030/2021, se deben cumplimentar por el órgano gestor, con periodicidad al menos anual, los Cuestionarios de autoevaluación relativo al estándar mínimo sobre Ayudas de Estado y doble financiación, recogidos en el Anexo II.B.6 de la citada Orden, que se incluye en el **Anexo 9** de este documento.

Las listas de comprobación referidas en el presente apartado, relativas a doble financiación y Ayudas de Estado, serán recabadas anualmente por la Unidad Antifraude, con carácter previo a su reunión ordinaria.

<sup>12</sup> Por indicación del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, se ha incorporado esta serie de medidas para controlar la no existencia de doble financiación y la incompatibilidad con las Ayudas de Estado en las actuaciones del PRTR, basadas en lo previsto en el Anexo II.B.6. de la Orden HFP 1030/2021.

## 2. Declaraciones de ausencia de doble financiación.

Las actuaciones por la que se despliegan los proyectos cuya ejecución lleva aparejada la financiación con cargo al PRTR, instrumentalizadas mediante los correspondientes expedientes de contratación pública, encargos a medios propios, convenios, además de concesiones de subvenciones o ayudas públicas, deberán contener obligatoriamente la identificación de las fuentes de financiación, así como declaración expresa de los destinatarios/beneficiarios finales en la que se manifiesta no incurrir en supuestos de doble financiación ni tener constancia de riesgo de incompatibilidad con el régimen de Ayudas de Estado. Para ello, se ha dispuesto de un modelo de Declaración responsable de ausencia de doble financiación, basado en lo establecido en el Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, que se recoge como **Anexo 8** de este Plan.

Sin perjuicio de lo anterior, los controles a implementar por parte del órgano gestor no sólo se basarán en estas autodeclaraciones responsables de los destinatarios/beneficiarios finales en virtud de las cuales asuman el compromiso de que, para el mismo gasto, no se percibe financiación pública de otra fuente, sino que es necesario que el órgano traslade a destinatarios/beneficiarios finales la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes, y recabe dicha información.

## DETECCIÓN

### 1. Realización de consultas en bases de datos y sistemas de información.

De cara a posibilitar la detección de eventuales indicios de irregularidad, el órgano gestor podrá realizar consultas y cruces de datos en diferentes bases de datos o sistemas de información, que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo de doble financiación e incompatibilidad de Ayudas de Estado antes de la ejecución de los fondos. La información resultante de esas eventuales consultas y cruces de datos será remitida a la Unidad Antifraude.

Dicho proceso podrá partir de un análisis de los datos almacenados en las aplicaciones de gestión económica, financiera o contable, en este caso SOROLLA2, NUDO, TAYS, e incluso CoFFEE, lo que podrá ser completado con el procesamiento y análisis de los resultados derivados de la consulta a otras bases de datos que, a nivel nacional y europeo, puedan utilizarse con fines de detección, como la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

### 2. Control y análisis de las fuentes de financiación.

El órgano gestor deberá determinar las fuentes de financiación de los diferentes proyectos, subproyectos o líneas de acción en las memorias justificativas de gasto de cada expediente, así como su identificación en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR (CoFFEE), sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 4.2.f) y g) de la Orden HFP/1031/2021, que establece que todos los proyectos subproyectos o líneas de acción del PRTR gestionados o ejecutados por las entidades del sector público estatal, autonómico y local, estarán caracterizados, al menos, por, entre otros:

- el código identificativo único del proyecto, subproyecto o línea de acción asignado por el sistema de información de gestión y seguimiento, y
- la fuente o fuentes de financiación.



### 3. Canal de información.

Este Ayuntamiento cuenta con un Buzón de Denuncias, así como el Registro General, o cualquier medio admitido en Derecho, por el que cualquier persona puede comunicar y/o denunciar, entre otros, posibles indicios de doble financiación y otras potenciales irregularidades de las que haya podido tener conocimiento, en relación con proyectos, operaciones o actuaciones realizadas en el marco del PRTR.

Se trata de un canal seguro de participación electrónica y un medio de lucha contra el fraude y la corrupción de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

### AUSENCIA DE IRREGULARIDAD

Aplicadas las medidas preventivas y de detección correspondientes a los expedientes financiados con cargo al PRTR, y no habiendo constancia de indicios de irregularidad relativos a doble financiación e incompatibilidad con Ayudas de Estado, y con independencia del método de gestión (subvenciones, contratación, medios propios y convenios), el órgano gestor procederá a emitir el correspondiente Certificado de ausencia de doble financiación, cumpliéndose con la prohibición de doble financiación recogida en el artículo 9 del Reglamento UE MRR, según el cual las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

En este sentido, manifestará que, realizadas las comprobaciones pertinentes en bases de datos nacionales y de otros fondos europeos, así como su verificación en las propias aplicaciones económicas y financieras en su ámbito de competencias, no se incurre en doble financiación (señalando expresamente que ello deriva de la inexistencia de concurrencia de fondos UE; o justificando, de existir dicha concurrencia, las circunstancias que permiten manifestar la no existencia de doble financiación) y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado. Adicionalmente, deberá trasladar al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.

### MEDIDAS EN CASO DE DETECCIÓN DE IRREGULARIDAD

Las medidas de comunicación, corrección y persecución previstas en los apartados siguientes de este Plan.

# MEDIDAS DE DETECCIÓN



**Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3**

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
<https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/>



Firma

María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez

FECHA

22/12/2025

## INDICADORES DE ALERTA. SISTEMA DE BANDERAS ROJAS DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA <sup>13</sup>

### PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE FRAUDE O SEÑALES DE ALERTA (BANDERAS ROJAS)

#### OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera ha implantado un Plan Medidas dirigidas prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Entre las medidas aprobadas, se encuentran indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), así como el protocolo para la comprobación de estos.

El protocolo será de aplicación con carácter previo a la adjudicación de las contrataciones realizadas en el marco del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia. De esta forma, se busca añadir un nivel de control adicional que acote el riesgo de fraude en este tipo de contrataciones.

Consistirá en la realización de comprobaciones ligados a los indicadores de posible fraude que se listan tras el procedimiento.

#### PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

##### PRIMERO. -

La competencia en la aplicación del procedimiento de verificación de las contrataciones en el seno del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia corresponderá al área de Contratación.

##### SEGUNDO. -

El proceso de verificación se aplicará a todas las contrataciones relacionadas con la ejecución de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

##### TERCERO. -

Las verificaciones se efectuarán de la siguiente manera:

1. Antes de proceder a la adjudicación formal de una contratación, y una vez abierto los sobres que exija la licitación, será el momento en el que se llevará a cabo la verificación.

<sup>13</sup> La presente medida responde al ítem número 9 del "Test de Conflicto de Interés, Prevención Corrupción" del Fraude y la que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Contratación analizará cada uno de los indicadores de alerta de los que se ha dotado el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
3. En caso de que lo considere pertinente, Contratación solicitará información al área o servicio que haya realizado las gestiones correspondientes a la licitación. De igual manera, podrá exigir un informe explicativo o aclaratorio si, al efectuar las comprobaciones, algunos de los indicadores lo requiriesen.
4. Una vez realizada la verificación:
  - a. Si la comprobación tiene un resultado positivo, se proseguirá con la contratación, dejándose constancia del análisis realizado.
  - b. Si la comprobación tiene un resultado negativo, se dará cuenta a la Unidad Antifraude para que tome las medidas oportunas, de acuerdo con el Protocolo de actuación en caso de denuncias de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

## INDICADORES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>1 . PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</b>			
Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.			
Extraordinaria similitud exclusiva entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.			
Recursos de otros licitadores.			
Preguntas de licitadores que no hayan sido debidamente respondidas en los plazos establecidos.			
Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.			
El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>2 . LICITACIONES COLUSORIAS</b>			
El estudio económico preceptivo en la licitación no está referenciado a los precios de mercado.			
Todos los licitadores ofertan precios relativamente altos de forma continuada.			
Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, sin que lo justifiquen las circunstancias del mercado.			
Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.			
Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>3 . CONFLICTO DE INTERESES</b>			
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.			
Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.			
No existe constancia documental que el empleado público encargado de la contratación haya firmado la declaración responsable que se le exige sobre posible conflicto de intereses.			
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>4 . MANIPULACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS</b>			
Recursos de los licitadores.			
Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.			
Ofertas excluidas por errores.			
Licitador capacitado descartado por razones dudosas.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
<b>5 . FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</b>			
Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.			
Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.			
Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.			



## HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING)<sup>14</sup>

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera carece de aplicativo, herramienta o sistema que permita a sus áreas de control interno detectar de manera automática cualquier irregularidad en relación con las personas o empresas adjudicatarias o participantes en los procesos de contratación convocados.

Esta circunstancia le dificulta explorar datos o relaciones potencialmente colusorias entre éstas.

Para tratar de paliar esta circunstancia, se prevén cuatro medidas adicionales a sus sistemas habituales de control:

1. Cumplimentación en la plataforma MINERVA de la Agencia Estatal Tributaria de todos los datos requeridos de firmantes de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) del personal del Ayuntamiento relacionado con cada contratación y de los administradores de las empresas admitidas a licitación, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
2. Compromiso de incorporar en los Pliegos Rectores de cualquier contratación relativa a proyectos financiados por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia la obligación del contratista de aportar la información que se recoge en la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.
3. Compromiso firme de las áreas gestoras y de control del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera de facilitar cualquier dato, documentación o información relacionada con cualquier contratación o transacción que pudiera ser solicitada por cualquier órgano gestor o decisor del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o de la Comisión Europea, para que pudiera hacer efectiva su labor de control.
4. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, colaboración en el cruce de datos con otros organismos públicos que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo en la concesión de los fondos.

También, eventualmente podría realizar comprobaciones de información a través del uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE.

<sup>14</sup> La presente medida responde al ítem número 10 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención Corrupción” del Fraude y la que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## PÁGINA WEB Y BUZÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA <sup>15</sup>

El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, está firmemente comprometidos con la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier conducta fraudulenta o corrupta relacionada con la gestión y ejecución de los Fondos Europeos, al objeto de preservar los intereses financieros de la Unión.

De acuerdo con este compromiso ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude, alineado con los requisitos y recomendaciones que establece la Orden HF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa europea y nacional de aplicación.

El Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera contiene un conjunto variado de medidas que se despliegan en diferentes momentos de tramitación de cualquier expediente de gasto o contratación que reciba financiación del Mecanismo de Recuperación Transformación y Resiliencia (MRR) a través del Plan Nacional español.

Entre esas medidas se incluyen diferentes documentos de interés relacionados con el Plan Antifraude, a saber:

- Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- Declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- Código Ético del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Toda esa información está disponible para su consulta en la página web del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera: [www.jerez.es](http://www.jerez.es)

Dentro de las Medidas para la Detección de posibles fraudes, se contempla la creación de un “Buzón de Denuncias” o “Canal de Denuncias” por el que cualquier persona que tenga conocimiento de alguna irregularidad, fraude o corrupción, puede comunicarla a través de alguno de los siguientes medios:

Correo Electrónico del Ayuntamiento: Publicado en la página web del Ayuntamiento

- Canal de Denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA):  
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

- Canal de Denuncias de la Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF):  
[https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es)

- Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:  
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/transparencia/informacion-institucionalorganizativa/organizacion-institucional/paginas/oficina-contrafraude.html>

<sup>15</sup> La presente medida responde al ítem número 11 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención Corrupción” que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cualquier denuncia presentada será tratada por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera con la debida confidencialidad.

Igualmente, la persona denunciante será informada a lo largo del procedimiento de tramitación y gestión de su denuncia y del resultado final de la misma.

## UNIDAD ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA<sup>16</sup>

### Preámbulo

Uno de los requisitos que plantea la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, es la constitución, en el seno de la entidad, de una Unidad que se encargue de la gestión integral del ciclo antifraude.

De acuerdo con esta exigencia, en este apartado se plantea la constitución, funciones y el régimen de actuación de la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, como parte de su Plan de Medidas Antifraude y ligada al control de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta Unidad será el elemento central para del Sistema Antifraude, puesto que sobre la misma pivotarán las medidas que integran su Plan de Medidas Antifraude.

### Objeto

Esta Unidad tendrá por objeto aplicar las medidas antifraude de las que se dote el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera con la finalidad de que la ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se lleve a cabo con el máximo nivel de calidad jurídica y ética, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión, ejecución o control de los fondos europeos que tiene asignados.

### Funciones

Para evitar cualquier posible colisión de intereses, esta Unidad deberá gozar de total independencia en su actuación, respecto a otras estructuras y unidades del Ayuntamiento, sobre la gestión y/o ejecución de los fondos europeos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Unidad Antifraude asumirá las siguientes funciones:

1. Diseñar la Política Antifraude y las medidas integradas en su Plan que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación con la gestión de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Asegurar que las medidas antifraude que se definan en el citado Plan están correctamente aplicadas.

<sup>16</sup> La presente medida responde al ítem número 12 del “Test de Conflicto de Interés, Prevención Corrupción” del Fraude y la que se recoge en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

3. Evaluar de forma periódica el riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con los procedimientos inherentes a la gestión y/o ejecución de los fondos europeos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: doble financiación, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes y, en su caso, proponer nuevas medidas más ajustadas que logren minimizar el riesgo de fraude.

4. Concienciar a las áreas, servicios, organismos autónomos, empresas locales, o estructuras participantes en la gestión y/o ejecución de los fondos europeos, del compromiso del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera con la Política Antifraude, e impartir acciones de formación que incidan en la importancia de su control.

5. Iniciar el protocolo definido ante cualquier sospecha de fraude, o ante cualquier denuncia recibida, solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.

6. Informar al Equipo de Gobierno local y al Ministerio competente, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas, según lo previsto en el protocolo.

7. Dejar constancia de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

Otras funciones que también asumirá la Unidad Antifraude serán las siguientes:

- Elaboración de propuestas de formación sobre materias de fraude.
- Elaboración de propuestas de adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.

Las funciones de esta Unidad Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque la Unidad podrá contar con una Asistencia Técnica que le apoye en la gestión de las funciones que les son propias.

## Composición

La Unidad Antifraude estará integrada por personal propio del Ayuntamiento con una especial capacitación para desarrollar funciones relacionadas con el control de la legalidad y financiero de la actividad administrativa y, por ende, en la prevención, detección y persecución del posible fraude.

Formará parte de la Unidad Antifraude personal de Intervención General, Secretaría, Contratación y Dirección de Transparencia, o persona en quien delegue.

A las sesiones de la Unidad Antifraude, además de los miembros, podrán también asistir -a iniciativa propia o por petición de la Unidad- con voz, pero sin voto, el personal técnico de diversos servicios, así como la asistencia técnica que pudiera contratarse.

## Normas de Funcionamiento y Régimen de reuniones

1. La Unidad actuará de forma colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus miembros.
2. En su seno podrá designarse un Presidente/a, con una función representativa y de dirección de las reuniones, y un Secretario/a, a quien correspondería la confección, con el visto bueno del Presidente/a, del Orden del Día, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas de sus reuniones.
3. Con carácter ordinario la Unidad Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.
4. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite al Secretario/a o persona encargada de realizar la Convocatoria.
5. También deberá reunirse de forma extraordinaria cuando se formule alguna denuncia de fraude, corrupción o conflicto de intereses a través de cualquiera de los cauces establecidos para ello.
6. La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la Secretaría de la Unidad. En su defecto podrá realizarla el Presidente/a o alguno de sus miembros.
7. La Convocatoria de sus reuniones deberá ser realizada con una antelación mínima de 48 horas y deberá ir acompañada del Orden del Día y documentación necesaria de los asuntos a tratar.
8. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Unidad en la reunión siguiente a la celebración de ésta.

# MEDIDAS DE CORRECCIÓN



**Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3**

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
<https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/>



Firma

María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez

FECHA

22/12/2025



## EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL FRAUDE Y CALIFICACIÓN COMO SISTÉMICO O PUNTUAL

Entre las medidas de Corrección de este Plan Antifraude se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte de la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y, dentro del mismo, específicamente se recoge el análisis de la incidencia del fraude y su calificación como Sistémico o Puntual.

## RETIRADA DE LOS PROYECTOS O CONTRATOS AFECTADOS POR FRAUDE Y FINANCIADOS O A FINANCIAR POR EL MRR

Entre las medidas de Corrección de este Plan se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte de la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y, dentro del mismo, específicamente se recoge la retirada o suspensión de todos los proyectos, partes de proyectos o contrataciones realizadas que hayan sido financiadas o se hayan de financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

# MEDIDAS DE PERSECUCIÓN



**Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3**

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
[https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/](https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/)



Firma	María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez
-------	---

FECHA	22/12/2025
-------	------------

## COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LA ENTIDAD EJECUTORA, A LA ENTIDAD DECISORA O A LA AUTORIDAD RESPONSABLE

Entre las medidas de Persecución de este Plan se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte de la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y, dentro del mismo, específicamente se recoge la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas tanto al Área ejecutora del Ayuntamiento, como a la Entidad Decisora o Autoridad Responsable del programa financiado por el Marco de Recuperación y Resiliencia.

## DENUNCIA DE LOS CASOS OPORTUNOS, LOS HECHOS PUNIBLES A LAS AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA O ANTE LA FISCALÍA Y LOS TRIBUNALES COMPETENTES

Entre las medidas de Persecución de este Plan Antifraude, se contempla un protocolo de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses por parte de la Unidad Antifraude del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y, dentro del mismo, específicamente se recoge la denuncia de los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

# ANEXOS



**Código Cifrado de Verificación: SI2QG5C1X2325C3**

Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:  
<https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/>



Firma	María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez
-------	---

FECHA	22/12/2025
-------	------------

## ANEXO 1. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA REDACCIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

### NORMATIVA EUROPEA DE REFERENCIA

- **Tratado de Funcionamiento de la UE (TFUE)**. Artículos 310.5, 325 y 317.1. Principio de Buena Gestión Financiera.
- **Reglamento Financiero 1046/2018 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 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012**, normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Artículos 32, 57 y 59.
- **Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública**. Artículos 2, 24, 41, 57, 58 y 83.
- **Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/1995, de 18 de diciembre de 1995**, define lo que se entiende por irregularidad y ofrece disposiciones comunes para las medidas y sanciones administrativas que deben aplicarse.
- **Reglamento (CE, Euratom) nº 2185/1996, de 11 de noviembre de 1996**, trata sobre los controles y verificaciones in situ llevados a cabo por la Comisión en los Estados miembros.
- **Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, de 26 de julio de 1995 («Convenio PIF»)**, ofrece una definición de fraude.
- **Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013**, establece disposiciones comunes para los Fondos EIE para el periodo de programación 2014-2020. Artículos 72, 122 y 125.
- **Directiva (UE) 2017/1371**, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.
- **El Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia**, que en su Artículo 2 2, establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

## NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

- Artículo 6 y Anexos II.B.5. y III.C de la **Orden 1030/2021, de 29 de septiembre**, relativa al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES

- Artículo 53 del **Real Decreto Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos.

- Artículos 23 y 24 de la **Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

- **Orden HFP/55/2023**, de 24 de enero del Ministerio de Hacienda y Función Pública, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## NORMATIVA NACIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- **Ley Orgánica 1/2019**, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

- **Ley 2/2023**, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

## NORMATIVA REGIONAL EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- **Ley 2/2021**, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

## GUÍAS Y DOCUMENTOS EUROPEOS DE REFERENCIA

- **Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude** (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00, de 16 de junio de 2014.

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

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

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

- **OLAF. Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales.**

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

- **OLAF. Guía práctica sobre falsificación de documentos.**

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

- **OLAF. Guía práctica sobre el conflicto de intereses.**

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

- **Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude**, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que pueden 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/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA-06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

- **Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado** sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

- **Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses**, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



[https://femp-fondos-europa.es/wp-content/uploads/2022/01/orientaciones-plan-antifraudeprtr\\_sgfe\\_mhfp\\_enero-2022.pdf](https://femp-fondos-europa.es/wp-content/uploads/2022/01/orientaciones-plan-antifraudeprtr_sgfe_mhfp_enero-2022.pdf)

- **Modelo de Plan Antifraude para la gestión de fondos europeos** del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

- **Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023**, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

[https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/eses/  
Documents/Guia\\_practica\\_de\\_aplicacion\\_de\\_la\\_Orden\\_HFP-55-2023V.pdf](https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/eses/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023V.pdf)

## ANEXO 2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

### 1. CONFLICTO DE INTERESES.

#### a) Concepto.

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

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

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

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

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

Se han tenido en cuenta los siguientes:

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

## 2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión **constituye una infracción penal** cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento

jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

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

- A la **utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos**, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

- Al **incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información**, que tenga el mismo efecto.

- Al **desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos** de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas,

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

### ANEXO 3. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La **Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado** ha publicado una **Instrucción, de 23 de diciembre de 2021**, sobre aspectos que deben incorporarse obligatoriamente a los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De ella, se extrae la necesidad de que el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera cerciore el cumplimiento de toda una serie de requisitos que se listan a continuación.

- Actuaciones que debe tener en cuenta el **órgano de contratación**:

1. Definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.
2. Asegurarse que se cumplen adecuadamente los principios aplicables del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia autoevaluación (definición y autoevaluación)
3. Realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses aplicada al contrato: 1) DACI; 2) Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés o fraude.

- Actuaciones a incluir en el **Expediente de contratación**:

1. Documento sobre las actuaciones previas ya realizadas.
2. Constatación de que se ha realizado la evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses.
3. Disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.
4. Todas las DACI debidamente cumplimentadas (intervinientes, contratistas y subcontratistas).
5. Documento de MINERVA sobre el Análisis realizado del Riesgo de Conflicto de Interés de todas las personas intervinientes en la contratación (personal municipal relacionado con la misma y empresas admitidas a licitación) en el que se constate que no se han detectado banderas rojas que obliguen a suspender el procedimiento de contratación.
6. Constancia de la verificación realizada por el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.

Aspectos a incluir en los **pliegos rectores de la contratación**:

1. Referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, plazos para su cumplimiento y mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato para asegurar su cumplimiento.
2. Referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente.
3. Referencia expresa al Plan de Medidas Antifraude y Anticorrupción.
4. Obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
5. Obligación del cumplimiento de la información prevista para contratistas y subcontratistas.
6. Obligación de aportar el contratista y de los subcontratistas información real del beneficiario final de los fondos (artículo 10 de la Orden HFP/1030/2021).
7. Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.
8. Conservación de la documentación de acuerdo con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.
9. Compromisos en materia de comunicación, previstos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.

## ANEXO 4. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

### PREVENCIÓN

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

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

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

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

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

**3.- Comprobación de información contenida en las DACI** a través del procedimiento regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y, opcionalmente, a través de las bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

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

## CORRECCIÓN

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

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

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

**2. Aplicación estricta de la normativa interna** (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



## ANEXO 5. CHECK LIST SOBRE DOBLE FINANCIACIÓN<sup>17</sup>

1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?	Sí	No
Continúe únicamente si se ha marcado «Sí» en la pregunta 1.		
2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?	Sí	No
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo sistema ARACHNE)?	Sí	No
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?	Sí	No
En caso de responder «NO» en cualquiera de las pregunta 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.		

<sup>17</sup> Lista de verificación que recoge lo previsto en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021.

## ANEXO 6. CHECK LIST SOBRE AYUDA DE ESTADO<sup>18</sup>

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE <sup>(1)</sup> ? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.	Sí	No.
Continúe únicamente en caso de haber marcado «Sí».		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de <i>minimis</i> <sup>(2)</sup> ?	Sí	No.
En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior <sup>(3)</sup> , o por otras excepciones legalmente establecidas?	Sí	No.
En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?	Sí	No.
En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 4.		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?	Sí	No.
En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, debe contestar «Sí» a la pregunta 5.		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?	Sí	No.
En caso de haber marcado «Sí» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «Sí» a la pregunta 6.		

<sup>18</sup> Lista de verificación que recoge lo previsto en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021.

## ANEXO 7. TEST DE COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN.<sup>19</sup>

### AYUDAS DE ESTADO

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i> ).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
<b>Puntos totales.</b>				

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

### DOBLE FINANCIACIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i> ).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
<b>Puntos totales.</b>				

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el modelo recogido en el Anexo II.B.6. de la Orden HFP/1030/2021.

## ANEXO 8. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

Contrato/subvención. \_\_\_\_\_

Expediente Nº. \_\_\_\_\_

Al objeto de garantizar que la subvención/ayuda solicitada no posee una financiación alternativa, el abajo firmante, como responsable en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

**Primero.** Que está informado de lo siguiente:

Que el artículo 191 «Principio de concesión no acumulativa y prohibición de la doble financiación», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «Ninguna acción podrá dar lugar a la concesión de más de una subvención con cargo al presupuesto en favor de un mismo beneficiario, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa.»

**Segundo.** Que no ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para financiar el proyecto para el que solicita financiación, de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	

## ANEXO 9. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA (ANEXO II.B.5 DE LA ORDEN HFP/1030/2021)

Como conclusión a todas las medidas definidas en este Plan Antifraude, a continuación, se presenta el resultado del test que recoge el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. Este test es la herramienta fijada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, para comprobar que la entidad local beneficiaria cumple con lo previsto en el artículo 6 sobre Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de la citada Orden.

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO (del 1 al 4)
1. ¿Se dispone de un Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	
<b>Prevención</b>	
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	
<b>Detección</b>	
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	
<b>Corrección</b>	
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	

P á g i n a 80 de 81

14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	
<b>Persecución</b>	
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	
<b>PUNTOS TOTALES</b>	