



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

\*El contenido de esta acta ha sido sometido a un proceso de seudonimización de datos en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (2016/679)

### ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2023/12	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
<b>Tipo Convocatoria</b>	Extraordinaria Motivo: «Asuntos que no pueden esperar a Pleno Ordinario: modificación presupuestaria fijación de festivos y no lectivos. Plan antifraude.»
<b>Fecha</b>	1 de septiembre de 2023
<b>Duración</b>	Desde las 20:05 hasta las 20:17 horas
<b>Lugar</b>	Salón de Plenos
<b>Presidida por</b>	Rubén Marco Armingol
<b>Secretario</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
XXXXXXXXXXXX	Antonio Asín Martínez	SÍ
XXXXXXXXXXXX	Ignacio Ordoñez Marco	SÍ
XXXXXXXXXXXX	Javier Marco Miguel	NO
XXXXXXXXXXXX	Marta Pardo Delgado	SÍ
XXXXXXXXXXXX	María Soledad Tolosa Lalaguna	NO
XXXXXXXXXXXX	María Teresa Rodríguez Laborda	SÍ
XXXXXXXXXXXX	María de la O Segura Lalaguna	SÍ
XXXXXXXXXXXX	Rubén Amillo Aznar	SÍ
XXXXXXXXXXXX	Rubén Marco Armingol	SÍ
XXXXXXXXXXXX	Sara Añón Peral	SÍ
XXXXXXXXXXXX	Yeray Martínez Torres	SÍ

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión,



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

### A) PARTE RESOLUTIVA

#### Aprobación del acta de la sesión anterior

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Se comenta que hay un error de transcripción en el acta de constitución y que se procederá a modificar. Sin más comentarios se aprueban por asentimiento las actas Nº 8,9, 10 y 11

#### Expediente 856/2023. Modificación de Créditos nº 7/2023. Crédito extraordinario y transferencia de créditos

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Se explica por la secretaria dle Ayuntamiento que es un asunto dictaminado favorablemente en Comisión de Hacienda, y se pasa a explicar la modificación presupuestaria propuesta. El Alcalde otorga turno de palabra, y toma la misma el Sr. Asín, y manifiesta que se va a votar a favor de la modificación presupuestaria aunque no se está de acuerdo en la eliminación de la partida relativa al Salvaescaleras de la Casa de cultura por considerar que es una obra muy necesaria. Manifiesta también que se alegra de los ingresos percibidos por la Huerta Solar.

Responde el Alcalde que la obra de salvaescaleras se traslada al año que viene por la complejidad técnica de la misma para cumplir con las pendiente que se establecen en la normativa y que los técnicos están estudiando cómo resolver.

Se somete a votación el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda siguiente:

Considerando que Alcaldía presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para llevar a cabo la modificación de Créditos, en su modalidad de transferencia de créditos y crédito extraordinario.

Considerando que, ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto y dado que se dispone de mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente, quedando acreditado que el resto de los ingresos previstos vienen efectuándose con normalidad, la Alcaldía, mediante providencia, incoó expediente de modificación de créditos.

Considerando que se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación

Considerando que se emitió informe jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Considerando que se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria.

Considerando que la Comisión Informativa de Cuentas emitió Dictamen Favorable en la reunión de fecha 8 de agosto de 2023.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe-propuesta de Resolución, se propone al Pleno que informe del siguiente,

**ACUERDO**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos, así como la necesidad de tramitar un procedimiento para la modificación de crédito del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existe crédito y dado que se dispone de nuevos ingresos no previstos en el presupuesto derivados de la generación eléctrica de la Huerta Solar La Marga, de acuerdo al siguiente detalle:

### Presupuesto de Gastos

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.Fu n. Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		3321	62200		PLUS 2023: REFORMA Y AMPLIACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MALLÉN	43.000,00
Crédito Extraordinario		2311	62200	2.6	Inversión. Residencia	3.000,00
Crédito Extraordinario		9200	62303	9.6	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje (aires acondicionados)	3.500,00
Crédito Extraordinario		4250	63300	4.6	Inversión Motor Huerta Solar	7.500,00
Crédito Extraordinario		1621	46501	1.4	Impuesto depósito residuos en vertederos	14.000,00
Transferencia de Crédito aumento		1621	46501	1.4	Impuesto depósito residuos en vertederos	26.000,00
<b>Total Aumento</b>						<b>97.000,00</b>

Esta modificación se financia con cargo a:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.Fu n. Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Transferencia de Crédito disminución	3371	60905	3.6	Salvaescaleras Casa Cultura	-20.000,00
Transferencia de Crédito disminución	4330	47900	4.4	Subvenciones sector privado. Autónomos y comercios	-6.000,00
<b>Total Disminución</b>					<b>-26.000,00</b>

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		59900	Otros ingresos patrimoniales: Huerto solar	71.000,00
<b>Total Aumento</b>				<b>71.000,00</b>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

**Expediente 855/2023. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos. Reconocimiento extrajudicial de créditos nº 4/2023**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Se procede a explicar por la secretaria que el reconocimiento extrajudicial de créditos se refiere a un gasto no previsto de inversión en la huerta solar, que se decidió avanzado el presupuesto y por tanto no había aplicación presupuestaria suficiente, este gasto se encuentra recogido por la modificación del anterior punto y se abonará cuando entre la misma en vigor.

Se somete a votación el dictamen favorable de la comisión siguiente:

Vista la existencia de una obligación económica pendiente de pago e imputación presupuestaria adquirida en el ejercicio 2023 y cuyo importe presupuestario asciende a 1.798,97 euros, que se relaciona a continuación:

Fecha Registro	Nº Fra	Fecha Factura	Tercero Nombre	Descripción	Aplicación. Código	Importe Pptario
11/07/2023	2326	30/06/2023	HUERTA SOLAR LA MARGA C.B.	GASTOS JUNIO	2023.4250.21000	456,37
					2023.4250.63300	1.342,60

Visto que ha quedado acreditado que la obligación económica pendiente se considera indebidamente adquirida por concurrir alguno/os de los supuestos que recoge el Tribunal de Cuentas en su clasificación de obligaciones indebidamente adquiridas.

Visto el Informe de fiscalización con reparo suspensivo emitido por el órgano de control interno local:

- N.º 2023-0051 de fecha 20 de julio de 2023

Vista la prestación realizada y el defecto o vicio observado del que adolece el acto administrativo objeto de este expediente puede enmarcarse en:

Descripción del defecto/vicio observado	Artículo/Capítulo/Título infringido	Normativa aplicable
Carencia o insuficiencia de crédito:	Artículo 39	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
Falta de consignación presupuestaria .	Artículo 47.1 e)	Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

		Común
	Artículo 12.3	RD 424/2017, de 28 de abril, de régimen jurídico del control interno del Sector Público Local

Este servicio tiene a bien indicar que el defecto o vicio observado debe enmarcarse en el artículo 39 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que establece que serán nulos de pleno derecho los contratos celebrados por poderes adjudicatarios en los que concurra alguna de las causas siguientes, y entre otras: carencia o insuficiencia de crédito de conformidad con lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Tributaria, o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones Públicas sujetas a esta Ley, salvo los supuestos de emergencia, y en relación con el artículo 47.1 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que prevé como causa de nulidad los actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	21/07/2023	
Informe del Órgano Gestor	24/07/2023	
Informe del Servicio Jurídico	24/07/2023	
Informe de Intervención	24/07/2023	

Considerando que la Comisión Informativa de Cuentas emitió Dictamen Favorable en la reunión de fecha 8 de agosto de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se propone al Pleno la adopción del siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar, a la vista de los informes emitidos anteriormente, **la liquidación de la cantidad a satisfacer derivada de la prestación** referida perteneciente al ejercicio 2023, y cuya liquidación asciende a la cantidad de **1.798,97 euros** por considerar que existen razones de interés público que aconsejan no acudir a la vía de la revisión de oficio por los graves perjuicios que ello podría ocasionar para los administrados y para el tercero que actúa de buena fe.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Además, esta decisión viene fundada en los siguientes motivos:

- De declararse la nulidad y su consiguiente liquidación, dada la naturaleza de la prestación, no cabe la restitución recíproca de las cosas recibidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- La buena fe de los terceros que desconocían esta situación, ya que la buena fe se presume y la mala fe hay que acreditarla, siendo que este órgano no tiene constancia de acreditación ni denuncia de mala fe.
- La declaración de nulidad supondría la constatación de la existencia de un enriquecimiento injusto por parte de la Administración, equivalente al valor de las prestaciones realizadas, y además la indemnización a la parte no culpable de los posibles daños y perjuicios sufridos.
- El posible perjuicio del interés público derivado de la suspensión de la prestación.
- La posible indemnización resultante como consecuencia de declarar la nulidad que en este caso, tratándose de una prestación ya realizada, debería coincidir con el importe de la factura presentada y que se pretende reconocer en este expediente y que asciende a 1.798,97Euros, y que de acuerdo con el contenido reflejado en el informe de intervención y la aplicación del límite recogido en el artículo 28 del RCIEL sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dicha indemnización fuera inferior al que se propone.

**SEGUNDO.** Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos, correspondiente al ejercicio 2023, con cargo a la modificación presupuestaria N.º 7/2023 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, en la que está prevista la dotación de dichos créditos en el Presupuesto del ejercicio 2023, condicionado a la aprobación inicial por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 4 de agosto de 2023.

Fecha Registro	Nº Fra	Fecha Factura	Tercero Nombre	Descripción	Aplicación. Código	Importe Pptario
11/07/2023	2326	30/06/2023	HUERTA SOLAR LA MARGA C.B.	GASTOS JUNIO	2023.4250.21000	456,37
					2023.4250.63300	1.342,60

**TERCERO.** Aplicar, con cargo al Presupuesto del ejercicio 2023, los correspondientes



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

créditos con cargo a las aplicaciones presupuestarias,

Aplicación. Código
2023.4250.21000
2023.4250.63300

### Expediente 908/2023. Planificación Presupuestaria. Líneas Fundamentales del Presupuesto Ejercicio 2024

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Se explica por la secretaria que el asunto ya se dictaminó en comisión de hacienda y es una cuestión estadística obligatoria remitir al Ministerio de Hacienda

Se somete el dictamen a la aprobación del pleno:

Visto que con fecha 7 de agosto de 2023 se inició procedimiento para la aprobación de las Líneas Fundamentales del Presupuesto para el ejercicio 2024.

Visto que con fecha 8 de agosto de 2023, se emitió por intervención informe favorable con observaciones sobre las Líneas Fundamentales del Presupuesto para el 2024 que figuran en la memoria de Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2023.

Considerando que la Comisión Informativa de Cuentas emitió Dictamen Favorable en la reunión de fecha 8 de agosto de 2023.

Examinada la documentación del expediente, vistos los informes y de conformidad con lo establecido en la Legislación sobre Régimen Local y su desarrollo, se propone al Pleno la adopción del siguiente,



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### ACUERDO

PRIMERO. Aprobar las Líneas Fundamentales del Presupuesto para el ejercicio 2024 elaborado por esta Entidad Local que servirá de base para la elaboración del Presupuesto del año 2024 que figuran en la memoria de Alcaldía que se anexa al presente Decreto.

SEGUNDO. Ratificar la presente resolución en el primer Pleno que se celebre.

TERCERO. Remitir las Líneas Fundamentales del Presupuesto del ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Mallén al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por los medios telemáticos habilitados al efecto.

### ANEXO

F.2. Datos de previsión económica del las Líneas Fundamentales del Presupuesto (Modelo simplificado)

Datos económicos consolidados en euros, de las entidades que integran la corporación (AA.PP.)

Estimación importes(1)



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Ingresos/Gastos

Año 2023

% tasa

variación

2024/2023

Año 2024

Supuestos en los que se basan las proyecciones

Ingresos

3.718.158,36

-15,31

3.148.880,00

Corrientes

3.268.941,46

-6,43

3.058.880,00



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Mantenemos constante por prudencia y suspensión de reglas fiscales

Capital

449.216,90

-79,97

90.000,00

Mantenemos constante por prudencia y suspensión de reglas fiscales

Financieros

0,00

0,00

0,00

Gastos

4.601.048,90

-31,56

3.148.880,00

Corrientes

3.237.810,59



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

-15,78

2.726.780,00

Mantenemos constante por prudencia y suspensión de reglas fiscales

Capital

1.363.238,31

-69,04

422.100,00

Mantenemos constante por prudencia y suspensión de reglas fiscales

Financieros

0,00

0,00

0,00

Saldo operaciones no financieras

-882.890,54

0,00

0,00



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Ajustes para el cálculo de cap. o neces. Financ. SEC95

900.000,00

0,00

Incorporación remanentes afectado

Capacidad o necesidad de financiación

17.109,46

0,00

Deuda viva a 31/12

0,00

0,00

0,00

A corto plazo

0,00



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

0,00

0,00

A largo plazo

0,00

0,00

0,00

Ratio Deuda viva/Ingresos corrientes

0,00

0,00

0,00

(1)

Para el año 2023 se estimarán los Derechos/obligaciones reconocidas netas.

Para el resto de años se estimarán las Previsiones / Créditos iniciales



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Pasivos contingentes (2)

Año 2023 (Estimacion de las  
Obligaciones Reconocidas Netas)

tasa variación  
2024/2023

Año 2024 (Estimacion de los Créditos  
Iniciales)

No incluidos  
en  
presupuesto

Incluidos en  
presupuesto

Total

No incluidos  
en  
presupuesto



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Incluidos en  
presupuesto

Total

Avales concedidos

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

Préstamos morosos

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00



# Ayuntamiento de Mallén

(Zaragoza)

Garantías

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

Por sentencias o expropiaciones

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

Otros

0,00

0,00



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

TOTAL

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

(2) Los pasivos contingentes son gastos que, en este caso, una administración pública tendrá que pagar si se produce una determinada situación y cuya obligación no está reconocida. Estos pasivos pueden estar previstos en el estado de gastos de presupuestos o no estarlo.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Información relativa a los préstamos (total y saldo en mora) concedidos por las Corporaciones Locales, Directiva 2011/85/UE.

2023

2024

Saldo vivo (sin deducir deterioros) de los préstamos concedidos pendientes de amortizar (\*) a 31/12 por:

Administración General de la Corporación Local

0,00

0,00

Organismos Públicos de la Corporación Local, clasificados en S.1313

0,00



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

0,00

Resto de entidades controladas por la Corporación Local, clasificadas en S.1313

0,00

0,00

TOTAL SALDO VIVO DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS:

0,00

0,00

Desglose del dato anterior (saldo vivo) correspondiente a los importes en situación de mora (\*):

Administración General de la Corporación Local

0,00

0,00

Organismos Públicos de la Corporación Local, clasificados en S.1313

0,00

0,00

Resto de entidades controladas por la Corporación Local, clasificadas en S.1313

0,00



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

0,00

TOTAL IMPORTES DE PRÉSTAMOS EN SITUACIÓN DE MORA:

0,00

0,00

(\*) se refiere a importes de préstamos concedidos a entidades que no consolidan dentro del Sector Administraciones Públicas, definido de acuerdo al SEC.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### Expediente 454/2023. Aprobación Plan Antifraude de Mallén

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Se comenta por parte de la Secretaria del Ayuntamiento la necesidad de aprobar un plan antifraude al ser beneficiarios de los fondos europeos. Un tema que también se tuvo conocimiento en la comisión de hacienda.

toma la palabra el Sr. Asín del Grupor municipal socialista cometando si se ha creado una comisión y se contesta por la secretaria que sí ,una formada por el alcalde , el técnico de gestión y la misma secretaria.

Se propone la aprobación del dicatamen favorable de la comisión siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe-Propuesta de Secretaría	07/07/2023	
Resolución de Alcaldía	07/07/2023	
Notificación a los Interesados	07/07/2023	
Acta de Constitución del Comité Antifraude	10/07/2023	
Acta del Comité de finalización de los trabajos	10/07/2023	
Propuesta de Plan de Medidas Antifraude	10/07/2023	
Informe-Propuesta de Secretaría	10/07/2023	

Considerando que la Comisión Informativa de Cuentas emitió Dictamen Favorable en la reunión de fecha 8 de agosto de 2023.

Realizada la tramitación legalmente establecida se propone al Pleno la adopción del siguiente,

#### ACUERDO

**PRIMERO. Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Mallén anexo.**

**SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mallen.sedelectronica.es> a efectos de su general conocimiento.**

**TERCERO. Remitir el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Mallén aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.**

En Mallén, a fecha de la firma,

El Alcalde

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE MALLÉN

#### 1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. El elemento con mayor peso de este programa lo constituye el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado miembro diseñó un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia incluyendo las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

**PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:**

- **la transición ecológica**
- **la transformación digital**
- **la cohesión social y territorial**
- **la igualdad de género**

**El artículo 22 del mencionado Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MMR, la adopción de una serie de medidas de protección de los intereses financieros de la UE, en concordancia con lo establecido 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), en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.**

**Para ello se debía establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente que se concretó en la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

**Entre las previsiones de la Orden HPF/1030/2021 destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.**

**A estos efectos, el Ayuntamiento tiene la calificación de entidad ejecutora, se aprueba este Plan de Medidas Antifraude, cuyo contenido se figura a continuación y que se aplicará igualmente a cualquier actuación futura que se lleve a cabo en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

(MRR) y en cualquiera proveniente de la UE siempre que la regulación específica no establezca particularidades al respecto.

### 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses. En este sentido, incluye las medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en la normativa europea y en la Orden HFP/1030/2021.

En cuanto a los conflictos de intereses, se contempla el procedimiento a seguir para su tratamiento tal y como establece 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.

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

El Plan tiene una duración indefinida, pero se establece su revisión siempre que sea necesario para adaptarlo a la normativa de aplicación y periódicamente por lo que se configura como un instrumento vivo y flexible. En particular se revisará el Plan cuando se haya detectado algún caso de fraude o corrupción o bien cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Su estructura gira en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y se aplicará a todos los



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

órganos y a todo el personal que intervenga en los procedimientos de gestión de fondos provenientes de la UE, en particular a los obtenidos del MRR. Se realiza un tratamiento diferenciado de determinados aspectos de los conflictos de intereses en cumplimiento de la normativa anteriormente mencionada.

### 3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones 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 Financiero de la UE:

#### FRAUDE:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

**incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,**

**— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o**

**— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;**

**c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:**

**— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,**

**— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o**

**— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;**

**d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:**

**— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,**

**— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o**

**— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

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

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

**CONFLICTO DE INTERESES:** 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

**Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

**Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

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

**Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:**

— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

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

En concreto y en cuanto al análisis del riesgo de conflicto de intereses, se considerarán actores, recibiendo la denominación de decisores de la operación, las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado y miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

### 4. COMITÉ ANTIFRAUDE

#### Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

Nombre y apellidos	NIF	Cargo	Adscripción
Rubén Marco Armingol	XXXXXXX	Alcalde-Presidente (Presidente)	Alcaldía
Maria Sonia Gracia Sarasa	XXXXXX	Secretaria-Interventora accidental (Secretaria)	Secretaría-Intervención
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	Técnico Medio de Gestión Económico-Jurídica interino (Vocal)	Secretaría-Intervención

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía- Presidencia n.º 2023-0633 en fecha 7 de julio de 2023.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### **Funciones del Comité**

**Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:**

- 1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.**
- 2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.**
- 3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.**
- 4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.**
- 5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.**
- 6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.**
- 7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.**
- 8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.**
- 9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

### 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Con fecha 10 de julio de 2023 se mantuvo la primera reunión del Comité donde se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo I del presente Plan.

### 6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE

#### INTERESES

El Reglamento del MRR adapta la regulación de los conflictos de intereses del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE al ámbito del MMR, dándoles una virtualidad propia dentro de los riesgos en la ejecución de fondos, que ha sido contemplada en la Orden HFP/1030/2021 y en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en cuanto al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones

El Ayuntamiento de Mallén, en cumplimiento de la normativa anterior, establece las siguientes obligaciones concretas en cuanto a la prevención y detección de los conflictos de intereses, que se añade a las que establece contra el fraude.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

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

### 1. Medidas de prevención

#### A. Comunicación e información al personal

El Ayuntamiento de Mallén pondrá en conocimiento y a disposición de todo el personal a su servicio, de los equipos de gobierno y de los ciudadanos la información relativa a las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, mediante la publicación de este Plan Antifraude en la página web: <https://mallen.sedelectronica.es/>.

B. Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.

En todos los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones en los que se vean afectados fondos provenientes del PRTR, se deberá firmar una DACI conforme al modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo II.

La DACI se firmará una vez conocidos los participantes en los procedimientos,



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

respecto de ellos, particularmente deberá constar en el expediente la de los siguientes sujetos:

— En contratos: el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

— En subvenciones: el órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración y resolución de concesión.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta correspondiente.

El resto de intervinientes en los procedimientos, especialmente quienes redacten los documentos de licitación o bases y convocatorias de las subvenciones, cumplimentarán igualmente la DACI. También la cumplimentarán, como requisito a aportar, los adjudicatarios, los contratistas y subcontratistas o beneficiarios y así constará en los pliegos o bases correspondientes.

### C. Aplicación estricta de la normativa interna

Se prestará especial atención a lo dispuesto en 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



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

información pública y buen gobierno.

### 2. Medidas de detección

#### A. Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés

El análisis se aplicará a los empleados públicos y resto de personal que participe, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones y se llevará a cabo por medio de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, MINERVA. A través de ella 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 ellos y los participantes en cada procedimiento.

En el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva, entendiéndose por tales en los que concurren más de cien solicitantes, el análisis de las posibles relaciones tendrá lugar sobre una muestra de un máximo de cien participantes, seleccionados aleatoriamente, siempre y cuando no exista la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros. En caso de superarlos se chequearán el 100% de las solicitudes.

El procedimiento se iniciará por el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y se desarrollará por medio de MINERVA, siguiendo los procesos contemplados en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

### 4. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Si del análisis surgiera un riesgo de conflicto de interés, el órgano que inició el procedimiento lo pondrá en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, momento a partir del cual aquel dispondrá de dos días hábiles para abstenerse y el análisis se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Si en ese mismo plazo, la persona afectada alega de forma motivada ante su superior jerárquico que no existe el riesgo, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, cuya redacción reflejará la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, utilizando para ello el modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo III.

Si no se produjera la abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados y la trasladará al superior jerárquico del decisor.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.

b) Ordenar al decisor que se abstenga. En este caso, se repetirá el proceso de análisis del riesgo de conflicto de interés respecto de quien lo sustituya.

### 7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

El Ayuntamiento de Mallén, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula las siguientes medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

### 1. Medidas de prevención

#### A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Mallén suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y cuyo contenido se incluye en el Anexo IV de este Plan.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento <https://mallen.sedelectronica.es> para su general conocimiento.

#### B. Código de conducta.

El Ayuntamiento de Mallén suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

- **Uso adecuado de los recursos públicos**
- **Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.**
- **Transparencia y buen uso de la información.**
- **Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios**
- **Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.**

**El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.**

**Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.**

### **C. Plan de formación para toda la organización.**

**El Ayuntamiento de Mallén se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.**

### **D. Reparto adecuado de funciones y responsabilidades**

**El Ayuntamiento de Mallén se compromete a realizar un reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo para cada caso.**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### **2. Medidas de detección**

#### **A. Catálogo de indicadores de riesgo fraude: banderas rojas.**

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas” que han sido adaptados a los fondos del PRTR e incorporados en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y que son los utilizados en este Ayuntamiento.

El catálogo de banderas rojas y los controles propuestos para el caso de que se detecte alguna de ellas se recoge en el Anexo VI de este Plan.

#### **C. Canal de denuncias.**

Se habilita un procedimiento específico para la denuncia de estas irregularidades, dentro del Sistema interno de información del Ayuntamiento, que facilita la comunicación de infracciones mediante enlace al Canal Infotraude del



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

**Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).**

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

**1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.**

**2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.**

**3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.**

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

#### **A. Corrección.**

**La detección de posible fraude o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude pondrá en marcha las anteriores actuaciones y recopilará la documentación que pueda constituir evidencias del fraude con la que elaborará un informe descriptivo de los hechos acaecidos que hará llegar al Comité Antifraude para la evaluación de la incidencia y su calificación como fraude sistémico o puntual.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

— Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

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

— Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

### **B. Persecución.**

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

— Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

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

— Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

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

### ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

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

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere				



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

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?	x			
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				x
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				x
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				x
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		x		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				x
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	x			
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				x
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				x
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	x			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?			x	
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			x	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	x			
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.	28	3	4	6
Puntos totales.	41			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	64%			

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

**Sin embargo, consideramos que para realizar una evaluación de riesgos más completa, puede resultar de utilidad la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF\_14-0021-00 de 16/06/2014), en particular, la**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

herramienta definida en su Anexo 1, diseñada sobre formato Excel y que contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes, y su valor objetivo tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar en el organismo, tanto en la fase de selección de los solicitantes como en la fase de ejecución y verificación.

Con el fin de facilitar el trabajo del equipo de autoevaluación, en la herramienta se han predefinido una serie de riesgos:

- **Conflictos de interés dentro del comité de evaluación**
- **Declaraciones falsas de los solicitantes**
- **Doble financiación**
- **Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones**
- **Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio**
- **Manipulación del procedimiento de concurso competitivo**
- **Prácticas colusorias en las ofertas**
- **Precios incompletos**
- **Manipulación de las reclamaciones de costes**
- **Falta de entrega o de sustitución de productos**
- **Modificación del contrato existente**

La puntuación total del riesgo se calcula a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total, de 1 a 3: aceptable (verde), de 4 a 6: importante (naranja) y de 8 a 16: grave (rojo).



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

La guía también incluye orientaciones generales sobre los principios y métodos que debe emplear la autoridad de gestión en la lucha contra el fraude.

Asimismo, proporciona, para cada uno de los riesgos específicos que se identifiquen en la evaluación del riesgo de fraude, los controles atenuantes recomendados que se pueden establecer para tratar de reducir los riesgos a niveles aceptables.

### ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES<sup>[1]</sup>

**Contrato:**

**AYUNTAMIENTO DE MALLÉN**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en la contratación referenciada, los abajo firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran:

**Primero. Estar informados de lo siguiente:**

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

**3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:**

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

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

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

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

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

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

**Tercero. Que se comprometen a poner en conocimiento de la Secretaria del Ayuntamiento de Mallén, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

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

XX de XX de 2023

Fdo.:

### ANEXO III: MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS<sup>[2]</sup>

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

[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido 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, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en \_\_\_\_\_ (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

### ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Datos del expediente	
Nº de expediente	Órgano convocante/de contratación
Objeto del expediente	

Datos del beneficiario/contratista/subcontratista	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### Datos de la representación

#### Tipo de persona

Física  
Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

#### Medio de acreditación de la representación

### Datos a efectos de notificaciones

#### Medio de Notificación

Notificación electrónica  
Notificación postal

#### Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

### Objeto de la declaración

#### DECLARO

**Primero.** Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato o las bases y convocatoria que rigen el expediente referenciado y la normativa que le resulta aplicable, en particular que el artículo 61.3, relativo al 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.*»



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

**Segundo.** Que no me encuentro incurso (o la persona a la que represento) en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de [licitación/otorgamiento de la subvención], ni que pudiera comprometer el cumplimiento de mis obligaciones en caso de resultar [adjudicatario/beneficiario] en el expediente; así como tampoco me encuentro incurso en conflicto de intereses tal y como lo define el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y que pudiera dificultar o comprometer de ninguna manera el cumplimiento de las obligaciones referidas.

**Tercero.** Que, asimismo, tampoco lo están los administradores, representantes y resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre \_\_\_\_\_ [persona jurídica].

**Cuarto.** Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano responsable del expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a un incumplimiento de las obligaciones referidas.

**Quinto.** Que la información suministrada al expediente es exacta, veraz y completa y conoce que la normativa de aplicación anuda a la falsedad consecuencias contractuales, administrativas o judiciales.

.....

### Fecha y firma

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El declarante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

### ANEXO V: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Mallén es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones; por ello, a través de esta declaración institucional quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Este Ayuntamiento tiene la condición de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de proyectos o subproyectos de las reformas e inversiones incluidas en dicho Plan y así ha sido designada en la documentación que los regula.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento de Mallén ha aprobado su Plan de medidas antifraude, que puede consultarse por cualquier



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

ciudadano en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte todos los anteriores compromisos, teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

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

En definitiva, el Ayuntamiento de Mallén ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad,



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

### ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Mallén manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y pone de manifiesto la existencia e implantación en su seno de procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los análisis y evaluaciones que se han llevado a cabo.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

#### PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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, que establecen lo siguiente:

#### CAPÍTULO VI

##### Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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

### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, 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



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

**4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.**

**5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.**

**Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.**

**Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.**

### **A) Contratación pública.**

**— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:**

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.**
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.**
- En su caso, cancelar el procedimiento.**

**— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.**

### **B) Ayudas públicas.**

**— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección,**



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

### RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

#### Todo el personal.

Tiene la obligación de:

— Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

— Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

#### Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

— Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.

— Servir de ejemplo en su cumplimiento.

#### Los órganos directivos.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

### ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

El Ayuntamiento de Mallén establece dentro del sistema de medidas de detección del fraude la siguiente relación de banderas rojas, basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en la que las banderas rojas se clasifican por cada uno de los métodos de gestión de fondos: subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<b>Limitación de la concurrencia</b>	
<b>Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.</li><li>- Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.</li></ul>
No se han definido con claridad los requisitos que	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara</li></ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	en las bases reguladoras y convocatorias.
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.</li><li>- Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.</li></ul>
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.</li><li>- Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.</li></ul>
El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.</li></ul>
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos</li><li>- Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.</li></ul>
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li></ul>
<b>Incumplimiento del régimen de ayudas de estado</b>	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado:<ul style="list-style-type: none"><li>o En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican.</li><li>o En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimos, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.</li></ul></li><li>- Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</li><li>- En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de</li></ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.</li><li>- Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.</li></ul>
<b>Desviación del objeto de la subvención</b>	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li><li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los</li></ul>
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</li><li>- Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.</li><li>- Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).</li></ul>
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".</li></ul>
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.</li></ul>
<b>Doble financiación</b>	
<b>Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).</li><li>- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li></ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de las declaraciones responsables.</li> <li>- Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System).</li> <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> <li>- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.</li> </ul>
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</li> <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> </ul>
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>- Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li> <li>- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).</li> <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
<b>Falsedad documental</b>	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</li> <li>- Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</li> </ul>
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.</li> <li>- Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.</li> <li>- Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.</li> <li>- Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.</li> <li>- Verificar que los documentos justificativos corresponden al</li> </ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	<p>periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li><li>- Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto.</li><li>- Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso.</li><li>- Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.</li><li>- Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado.</li><li>- Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.</li></ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad</b>	
<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li><li>- Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:<ul style="list-style-type: none"><li>o Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li><li>o Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li><li>o Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</li></ul></li></ul>
<p>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</li></ul>
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
<p>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li></ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.	- Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.	- Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR. - Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.	● Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

### CONTRATOS

#### BANDERAS ROJAS

#### CONTROLES PROPUESTOS

#### Limitación de la concurrencia

*Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.*

*Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.*

*Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo*

*- Disponer de procedimientos que garanticen la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.*

*- Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.*

*- Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya la Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a*



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

de procedimiento de contratación.	<p>garantizar su cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>- Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada</li> </ul>
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR.</li> <li>- Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento.</li> <li>- Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.</li> </ul>
Reclamaciones de otros licitadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas</li> </ul>
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> </ul>
<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control.</li> <li>- Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</li> <li>- Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible.</li> <li>- Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.</li> </ul>
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como</li> </ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	<p>ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</li> </ul>
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</li> <li>- Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</li> </ul>
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.</li> </ul>
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</li> <li>- Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.</li> </ul>
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</li> </ul>
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas</li> </ul>
<b>Conflicto de intereses</b>	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>- Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo.</li> </ul>
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de</li> </ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

recientemente.	<p>cumplimentación de la DACI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>- Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.</li> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>- Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación.</li> <li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.</li> <li>- Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

<p>Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes.</li><li>- Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li><li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.</li></ul>
<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>	
<p>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</li><li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li><li>- Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li></ul>
<p>Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.</li><li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li><li>- Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li></ul>
<p>El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</li><li>- Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</li></ul>
<p>Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento.</li><li>- Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Establecer un control sobre la justificación de la baja</li></ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

<p>Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.</p>	<p>temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
<p>Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>- Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración.</li> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> </ul>
<p>Cambios en las ofertas después de su recepción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> </ul>
<p>Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>
<p>Quejas de otros licitadores.</p>	<p>verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</p>
<p>Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.</li> </ul>
<p><b>Fraccionamiento fraudulento del contrato</b></p>	
<p>Fraccionamiento en dos o más contratos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> </ul>
<p>Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li> <li>- Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> </ul>
<p>Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.</p>	
<p><b>Incumplimientos en la formalización del contrato</b></p>	
<p>El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>
<p>Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.</p>	
<p>Demoras injustificadas para firmar el contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este</li> </ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	control por escrito.
<i>Inexistencia de contrato o expediente de contratación.</i>	- Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
<i>Falta de publicación del anuncio de formalización.</i>	- Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
<b>Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato</b>	
<i>Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.</i>	- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. - Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
<i>Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.</i>	- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
<i>Subcontrataciones no permitidas.</i>	- Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
<i>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.</i>	- Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
<b>Falsedad documental</b>	
<i>Documentación falsificada presentada por los licitadores.</i>	- Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. - Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
<i>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos,</i>	- Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación. - Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

falsos, excesivos o duplicados.	detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
Prestadores de servicios fantasmas.	- Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. - Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
<b>Doble financiación</b>	
Se produce doble financiación.	- Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. - Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). - Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: o Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en los pliegos quedecerá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada, junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	- Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
No ha realizado una correcta documentación de las	- Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	- Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	- Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

### CONVENIOS

#### BANDERAS ROJAS

#### CONTROLES PROPUESTOS

*El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica*

*El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.*

*Celebración de convenios con entidades privadas.*

*El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia*

- Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.

- Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.

*Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio*

*Falta de competencia legal.*

- Revisión de la memoria justificativa del convenio.  
- Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.

*Las aportaciones financieras no son adecuadas.*

- Revisión de la memoria justificativa del convenio.  
- Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.

*Falta de trámites preceptivos.*

- Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

<i>Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.</i>	<i>- Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios</i>
<i>Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.</i>	<i>- Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.</i>
<b>Conflicto de intereses</b>	
<i>Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.</i>	<i>- Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. - Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</i>
<i>Convenios recurrentes.</i>	<i>- Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. - Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.</i>
<b>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado</b>	
<i>Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.</i>	<i>- Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.</i>
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<i>- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: o Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta</i>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	<i>financiación y velarán por darle visibilidad.</i>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	<i>- Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</i>
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	<i>- Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. - Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</i>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<i>- Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	<i>- Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

### ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

BANDERAS ROJAS

CONTROLES PROPUESTOS

*Falta de justificación del encargo a medios propios*

*Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.*

*- Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.*

*Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.*



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

<i>Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.</i>	<i>- Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</i>
<i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.</i>	<i>- Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.</i>
<i>Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</i>	
<i>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</i>	<i>- Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.</i>
<b><i>Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo</i></b>	
<i>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</i>	<i>- Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.</i> <i>- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</i>
<i>El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.</i>	<i>- Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.</i>
<b><i>Falta de justificación en la selección del medio propio</i></b>	
<i>Falta de una lista actualizada de medios propios</i>	<i>- Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados.</i> <i>- Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.</i>
<i>Concentración de encargos en un medio propio concreto.</i>	<i>- Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.</i>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	- Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.
<b>Aplicación incorrecta de las tarifas y costes</b>	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	- Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	
No se han compensado las actividades subcontratadas.	- Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	- Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.
<b>Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia</b>	
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	- Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	<i>soportados por el medio propio.</i>
<i>El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.</li> <li>- Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.</li> </ul>
<b><i>Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo</i></b>	
<i>Retrasos injustificados en los plazos de entrega.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.</li> <li>- Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo</li> </ul>
<i>No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.</i>	- Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
<i>Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.</i>	- Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
<i>Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> <li>- Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.</li> </ul>
<b><i>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</i></b>	
<i>Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.</i>	- Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>- Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la</li> </ul> </li> </ul>



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

	<p>siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</p> <p>oVerificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</p>
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	- Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
Falta de pista de auditoría.	- Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. - Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	- Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	- Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

### Expediente 944/2023. Certificados o Informes. Ratificación Pleno Festejos Taurinos 2023

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Se comenta por la secretaría que como ya saben los señores concejales, se delegó la competencia para aprobar los festejos taurinos en la alcaldía, y por tanto ya están



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

aprobado por decreto y se traen al Pleno para su ratificación.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 2023-0755 de fecha 2 de agosto de 2023 de aprobación de los festejos taurinos para las Fiestas del Cristo 2023.

Vista la Delegación realizada por el Pleno de fecha 28 de junio de 2023, en el alcalde para la aprobación de los festejos taurinos a celebrar por el Ayuntamiento de Mallén.

Se propone al Pleno, proceder a ratificar el Decreto de Alcaldía n.º 2023-0755 de fecha 2 de agosto de 2023 de aprobación de los festejos taurinos para las Fiestas del Cristo 2023 y cuyo tenor literal es el siguiente:

“Estando prevista la celebración de festejos taurinos tradicionales, durante los días 4, 5,6,7,8,9 y 10 de septiembre de 2023

Visto el Decreto 226/2001, de 18 de Septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos; la Orden de 9 de junio de 2009, del Consejero de Política Territorial, Justicia e Interior, sobre recintos locales tradicionales aptos para la celebración de suelta de reses y torreo de vaquillas; la Orden PRE/856/2016, de 29 de julio, por el que se concretan las condiciones generales de celebración de Festejos Taurinos Populares; la Orden de 19 de febrero de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se regula la intervención de Veterinarios en los Festejos Populares y la Orden PRE/197/2016, de 1 de marzo, por la que se aprueban los modelos de actas y de certificado de seguro de responsabilidad civil a utilizar en los Festejos Taurinos Populares que se celebren en la Comunidad Autónoma de Aragón.

### RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar la celebración de festejos taurinos tradicionales los días 4,5,6,7,8,9 y 10 de septiembre con el siguiente calendario:

04/09/2023

11:00h -12:00h Exhibición bueyecitos

05/09/2023

09:00h -10:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

11:30h -13:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

17:30h -19:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

19:00h -20:30h Suelta de reses en recinto tradicional.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

20:30h - 21:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

06/09/2023

11:30h -13:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

17:30h -19:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

19:00h -20:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

20:30h -21:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

07/09/2023

11:30h -13:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

17:30h -19:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

19:00h -20:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

20:30h -21:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

23.00h -00.00 h Festejo especial (toro de ronda) y suelta de reses en recinto tradicional

08/09/2023

11:30h -13:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

17:30h -19:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

19:00h -20:30h Suelta de reses en recinto tradicional

20:30h -21:00h Suelta de reses en recinto tradicional

9/09/2023

09:00h -10:00h Suelta de reses en recinto tradicional

11:30h -13:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

17:30h -19:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

19:00h -20:30h Suelta de reses en recinto tradicional.



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

20:30h -21:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

10/09/2023

17:30h -19:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

19:00h -20:30h Suelta de reses en recinto tradicional.

20:30h -21:00h Suelta de reses en recinto tradicional.

**SEGUNDO.-** Informar favorablemente la Memoria Justificativa que está incorporada en el expediente en la que se acredita la tradición popular de los festejos taurinos tradicionales, justificando así su programación.

**TERCERO.-** Solicitar a la Diputación General de Aragón la correspondiente autorización, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y cumpliendo los requisitos exigidos en la misma.

**CUARTO.-** Dar cuenta en el primer Pleno, que se celebre, el presente decreto.”

**Expediente 831/2023. Instancia General. FESTIVOS LOCALES Y NO LECTIVOS DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2023 Y DE ENERO A AGOSTO 2024**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Explica el concejal Sr. Ordóñez la propuesta de festivos de 2024 y no lectivos del curso 2023-2024 y se propone la adopción de los siguientes acuerdos;

### **PROPUESTA DE ALCALDÍA**

Visto que el Ayuntamiento de Mallén tiene que designar los dos días locales para guardar las fiestas laborables retribuidas, no recuperables e inhábiles para 2024, y estando prevista la celebración del Pleno en próximas semanas,

Se propone al pleno la aprobación del siguiente

### **ACUERDO:**

**Primero.** Establecer como festivos de ámbito local, a efectos laborables, para el año 2024 los días 16 de julio de 2024 y el día 6 de septiembre de 2024.

**Segundo.** Dar traslado de este acuerdo a la Subdirección Provincial de Trabajo del



# Ayuntamiento de Mallén

## (Zaragoza)

Departamento de Economía, Planificación y Trabajo del Gobierno de Aragón.

**Tercero.** Que se publique este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, para general conocimiento.

### PROPUESTA DE ALCALDÍA

Visto el escrito recibido el día 5 de julio de 2023, con nº de entrada 2023-E-RC-2344, de la Sra. Directora del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, donde se nos solicita que se comuniquen los días no lectivos para el curso 2023-2024.

Visto que la celebración del próximo Pleno del Ayuntamiento de Mallén está previsto celebrarlo en próximas semanas ,

Por el presente,

#### ACUERDO:

**PRIMERO.** Establecer como **NO LECTIVOS** para los **CENTROS EDUCATIVOS** del Municipio de Mallén, para el curso 2023-2024:

**CCEIP “MANLIA” y el IES “VALLE DEL HUECHA”:**

No lectivos:

- 7 DE SEPTIEMBRE DE 2023

- 4 DE MARZO DE 2024

y

- 22 DE ABRIL DE 2024

**SEGUNDO.** Dar cuenta de este acuerdo al Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, y a los Centros Educativos de Mallén, para su conocimiento.

**TERCERO.** Dar cuenta de este acuerdo en el próximo Pleno ordinario que se celebre, para su conocimiento.

y sin más asuntos que tratar, la alcaldía-presidencia levanta la sesión a las veinte horas y diecisiete minutos (20.17) del día de la fecha que figura Ut supra, de todo lo que doy fe, dando testimonio mediante la expedición de la presente acta acompañada del visto bueno del Alcalde-presidente.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**