



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 19 de octubre de 2023

N.º 0199

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Jueves, 19 de octubre de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

Edicto Plan de Emergencia Municipal.

BOP-2023-6225

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

BOP-2023-6226

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación Padrón consumo de Agua y Canon Junta de Extremadura. 2º cuatrimestre 2023.

BOP-2023-6227

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Aprobación inicial de Suplemento de Crédito.

BOP-2023-6228

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Aprobación definitiva Reglamento del servicio de Ayuda a Domicilio.

BOP-2023-6229

Anuncio aprobación definitiva de la imposición y establecimiento del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la ELM de La Moheda de Gata y la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal n.º 3, Reguladora del mismo

BOP-2023-6230

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Modificación de Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a en Administración General (TAG).

BOP-2023-6231

Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación INICIAL del expediente de Modificación de Créditos n.º 18/2023 del vigente Presupuesto municipal.

BOP-2023-6232

Ayuntamiento de Plasencia

Nombramiento de Asesor especializado Tribunal Calificador.

BOP-2023-6233

Ayuntamiento de Robledillo de Gata



Jueves, 19 de octubre de 2023

Cuenta General 2022.

BOP-2023-6234

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Autorización demanial de resina en el M.U.P N° 156 "TESO MELÓN".

BOP-2023-6235

Ayuntamiento de Toril

Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

BOP-2023-6236

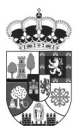
Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrejón el Rubio.

BOP-2023-6237



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

EDICTO. Edicto Plan de Emergencia Municipal.

El Pleno del Ayuntamiento de Abadía, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de Octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del Plan de Emergencia Municipal de Abadía, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y formular las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://abadia.sedelectronica.es>

En el caso de que no se formulen reclamaciones o sugerencias durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 49 de la LRBRL.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Abadía, 13 de octubre de 2023
Juan Bautista Iglesias González
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

Por Resolución de Alcaldía de fecha de 13 octubre de 2023 se aprobó el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Casatejada.

El Plan de Integridad y de Medidas Antifraude aprobado, se encuentra a disposición de cualquier interesado/a en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento,

<http://casatejada.sedelectronica.es>

a efectos de su general conocimiento.

Casatejada, 13 de octubre de 2023

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

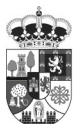
PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA

ÍNDICE

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES.
3.1 Irregularidad
3.2 Fraude
3.3 Corrupción activa.
3.4 Corrupción pasiva.
3.5 Malversación.
3.6 Conflicto de intereses
4. COMITÉ ANTIFRAUDE
4.1 Composición del Comité
4.2 Funciones del Comité
4.3 Régimen de reuniones (Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas)
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. CICLO ANTIFRAUDE
7. MEDIDAS ANTIFRAUDE
7.1.- Medidas de prevención
7.2.- Medidas de detección
7.3.- Medidas de corrección y persecución
ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO
ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO ADMINISTRACIÓN).
ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO TERCEROS)
ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE
ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

1. PREÁMBULO

Como consecuencia de los daños ocasionados por la pandemia Covid - 19, y la crisis derivada de ella, el Consejo Europeo, con fecha 21 de junio de 2020, aprueba la creación de un instrumento temporal de recuperación denominado NextGenerationEU, que pretende contribuir a la reparación de los daños económicos y sociales causados por la misma.

El elemento central de este instrumento NextGenerationEU es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021. Este mecanismo está destinado a conceder subvenciones y préstamos para apoyar reformas e inversiones en los Estados miembros de la UE y generar con ello una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (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.

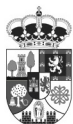
Con el fin de hacer efectivos el control y sistema de gestión emanados del Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, nace la obligación de disponer de un "plan de medidas antifraude", para asegurar que los fondos han sido utilizados de conformidad con la normativa y regulación aplicables.

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

Así mismo, el apartado cuarto 3.c) de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, extiende esa obligación a los entes instrumentales que también deberán disponer de un "plan de medidas antifraude".

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia articula esos objetivos en seis pilares, que según el artículo 3 del Reglamento (UE) 241/2021 son los siguientes:

- Transición ecológica
- Transformación digital
- Crecimiento inteligente, sostenible e integrador
- Cohesión social y territorial
- Salud y resiliencia económica, social e institucional
- Políticas para la próxima generación

Así, este Ayuntamiento, por su condición de entidad ejecutora o como ente instrumental, según corresponda, de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba el Plan de Integridad y Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia.

Para ello, 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.

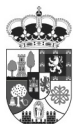
Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

3. GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES

Son de aplicación al presente Plan, en lo que afecta respectivamente a las nociones de irregularidad administrativa, de fraude, corrupción, malversación y conflictos

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

de intereses, las definiciones contenidas en las siguientes disposiciones normativas de la Unión Europea:

- Reglamento (Euratom) 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a los controles en los países de la UE y la imposición de sanciones en caso de irregularidades por lo que respecta a las irregularidades administrativas (artículo 1.2).

- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), en lo que afecta a la definición normativa de fraude y corrupción, así como malversación (artículos 3 y 4).

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, en relación con los conflictos de intereses (artículo 61.3).

3.1 Irregularidad

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades (Unión Europea) o a los presupuestos administrados por éstas (o gestionado de forma compartida por autoridades nacionales como son las locales), bien sea mediante una disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

3.2 Fraude

Tendrá consideración de fraude:

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

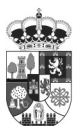
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

3.3 Corrupción activa.

Constituirá 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.

3.4 Corrupción pasiva.

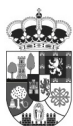
Es constitutiva de corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio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

3.5 Malversación.

Se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

3.6 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:

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

b) *Conflicto de intereses potencial*: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

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

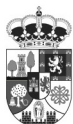
Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- 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.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

4.1 Composición del Comité

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, no regula la creación de un comité antifraude. Por ello, tampoco se regula la composición del mismo, si bien para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, se designará un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, teniendo en cuenta la estructura organizativa de este Ayuntamiento.

La designación de estas personas se realizará mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

4.2 Funciones del Comité

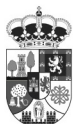
1. Evaluación anual del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar 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.

4.3 Régimen de reuniones (Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas)

La celebración de sesiones para asuntos que les sean propios, se regirá por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

Sector Público, relativo a convocatorias y celebración de sesiones de órganos colegiados.

5. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de autoevaluación 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.

En la primera reunión del Comité se realizó el análisis de riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

6. CICLO ANTIFRAUDE

El ciclo antifraude se define como un proceso contra las prácticas fraudulentas, recogido en el artículo 22.1 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En virtud de este, la entidad local tendrá la obligación de tomar las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude.

De acuerdo con 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, en su apartado 5.b, el plan de medidas antifraude cumple los requerimientos mínimos para estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: Prevención, detección, corrección y persecución.

7. MEDIDAS ANTIFRAUDE

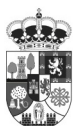
Este Ayuntamiento, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula las siguientes medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude.

7.1.- Medidas de prevención

A. Declaración política.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, este Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo IV.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

Este Ayuntamiento 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.
- 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 V.

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

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

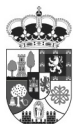
Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

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.

Se incluyen como Anexos II y III, sendos modelos de DACI para su cumplimentación por el Ayuntamiento y por terceros intervinientes, respectivamente.

D. Formación para toda la organización.

Este Ayuntamiento facilitará a todo su personal, el acceso a cursos, seminarios, charlas formativas, entre otros similares, incluidas en el Plan de Formación de la Diputación Provincial de Cáceres o, en su caso, de otras entidades, sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de capacitarle 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.

7.2.- Medidas de detección

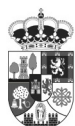
A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

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

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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE¹).

B. 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. Buzón de denuncias

Se habilita en la página web del Ayuntamiento un enlace al canal de denuncias del 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).

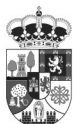
A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

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.

¹ Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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

7.3.- Medidas de corrección y persecución

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

De acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, la correcta actuación ante potenciales fraudes deberá ser la que sigue: comunicación de los hechos, tramitación y resolución.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

a) Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

b) Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

c) En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

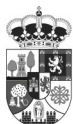
B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude, a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

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.

El Comité Antifraude tendrá que analizar si el fraude es puntual o sistemático. 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.

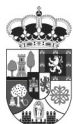
C. Persecución.

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 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.
- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero de la UE de 2018, este Ayuntamiento cooperará lealmente con la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, en todas las actuaciones de fiscalización y control que tales entidades lleven a cabo.
- También colaborará, en su caso, con el Tribunal de Cuentas, cuando se lleven a cabo auditorías del presente Plan.
- 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.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO

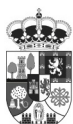
ANEXO II.B.5 de la Orden HFP 1030/2021_estándar mínimo

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



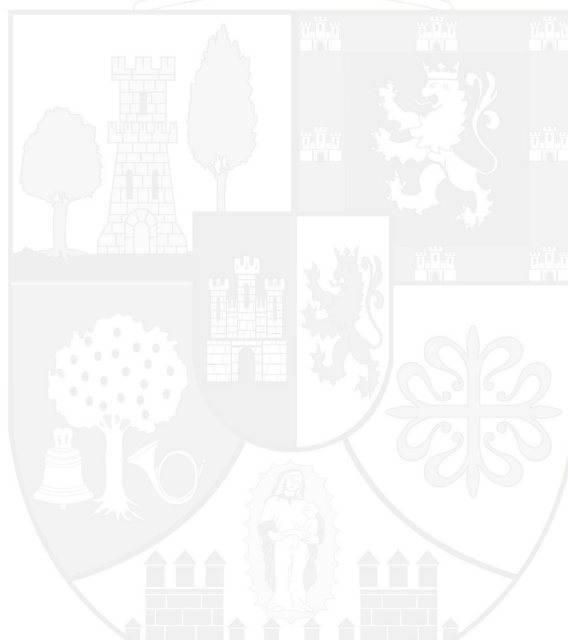
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

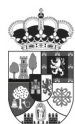
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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



Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO ADMINISTRACIÓN).

Expediente número:

Denominación contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

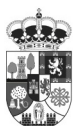
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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 asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

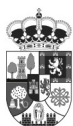
Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

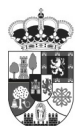
Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .

intervenido).



Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 27098

Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO TERCEROS)

Expediente número:

Denominación (Subvención/Contrato):

Don/Doña, con DNI, (en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil) con CIF y en su condición de (beneficiario/a de ayudas - adjudicatario/a del contrato/subcontratista) financiadas/o con recursos provenientes del PRTR, tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas (nombre de la convocatoria) y que tiene como objeto,

DECLARA:

Primero: Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos exigidos recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

Segundo: Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de intereses con la/s persona/s responsable/s empleados/as públicos/as del expediente referido. Entre ellas:

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Tercero: Que se compromete a poner en conocimiento de la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan de Integridad y de Medidas Antifraude de este Ayuntamiento, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude y la corrupción.

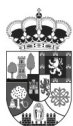
Cuarto: Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, pueda acarrear las consecuencias judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya intervenido).

ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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

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

Este 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.

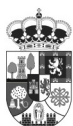
Este Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la autoevaluación del riesgo de fraude.

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, este Ayuntamiento 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, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Este Ayuntamiento manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

Este Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta 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

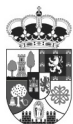
Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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 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.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

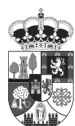
*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

Artículo 53. Principios éticos.

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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

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.

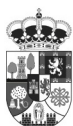
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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 que

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

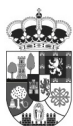
3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- 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.

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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

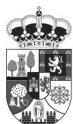
B) Ayudas públicas.

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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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:

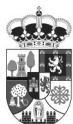
- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- 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.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

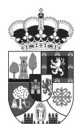
Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Este Ayuntamiento 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
Limitación de la concurrencia	
Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	-Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. -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.
No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	-Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	-Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. -Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	-Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. -Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
El beneficiario o destinatario	-Verificar que el procedimiento de adjudicación

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

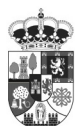
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	-Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos -Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	-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.
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	-Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: - 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. - 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 minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. -Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. -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 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	-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. -Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

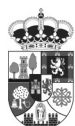
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

establecido al efecto por la normativa europea.	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.
Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	-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. -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
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	-Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. -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. -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...).
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	- 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".
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	-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.
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	-Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). -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. -Verificación de las declaraciones responsables.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

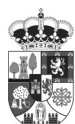
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	-Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System). -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. -Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	-Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	-Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	-Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. -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). -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	-Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. -Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	-Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. - Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. - Control de facturas para detectar falsificaciones o

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

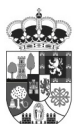
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	duplicidades. -Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. -Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. -Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. -Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto. - Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso. - 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. - Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado. - Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	-Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - 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. - 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». - 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.
Incumplimiento del deber de	-Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	-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.
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 garanticen 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

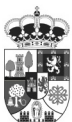
CONTROLES PROPUESTOS

Limitación de la concurrencia

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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

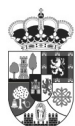
Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	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.
Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	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 garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.	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. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	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. 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. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
Reclamaciones de otros licitadores	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
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	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.

Prácticas colusorias en las ofertas

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

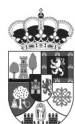
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	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 ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. 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).
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	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. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	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.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	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. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la	Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

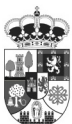
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	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
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	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.
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	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.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

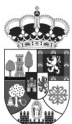
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .

Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. 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. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. 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.
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	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. Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	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. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad del sistema que permita

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

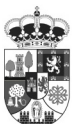
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	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. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.	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 incardinan las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. 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.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	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. 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.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

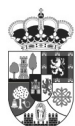
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	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. 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.
Quejas de otros licitadores.	
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	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.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	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 control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	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.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

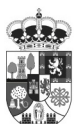
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	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.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	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.
Subcontrataciones no permitidas.	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.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	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.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	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.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	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 detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

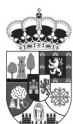
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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.
Doble financiación	
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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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: 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». Verificar que se ha incluido en los pliegos quedará 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.
Pérdida de pista de auditoría	
No ha realizado una correcta	Lista de comprobación de la documentación requerida para

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

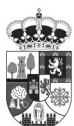
Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .

documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	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.	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.
Celebración de convenios con entidades privadas.	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.
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
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.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

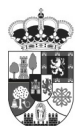
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

comunicación de los convenios.	comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	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.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	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.
Convenios recurrentes.	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.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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 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: 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». 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

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
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.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	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
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).

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 infrautilización 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 Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

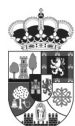
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	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.
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.
Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	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.
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	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. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	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.
Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. 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.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

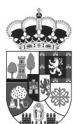
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concentración de encargos en un medio propio concreto.	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.
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.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
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.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
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.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

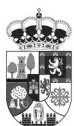
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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 soportados por el medio propio.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	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. 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
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	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.
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	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.
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	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. 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.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

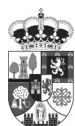
Ayuntamiento de Casatejada

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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.	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.
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: Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar 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.
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.
Pérdida de pista de auditoría	
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.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Casatejada

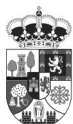
*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Casatejada (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

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).
--	---



Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Aprobación Padrón consumo de Agua y Canon Junta de Extremadura. 2º cuatrimestre 2023.

Aprobado por Resolución de Alcaldía el Padrón referente a:

- Tasa por Consumo de Agua y Canon de la Junta de Extremadura, correspondiente al 2º Cuatrimestre de 2023.

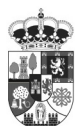
Se expone al público en las oficinas municipales por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las deudas incluidas en el él. Los/as interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes días a partir de la fecha de su publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Guadalupe, 16 de octubre de 2023

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación inicial de Suplemento de Crédito.

María Dolores Muñoz Vegas, en calidad de Secretaria de este Órgano, Certifico:

Que en la sesión celebrada el 29 de septiembre de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo:

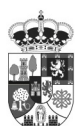
Aprobación inicial de un suplemento de crédito de importe 40.000 euros, para la aplicación presupuestaria 338/226.09, que se financia con Remanente de Tesorería para gastos generales (21.000 euros) y con una Baja de la aplicación presupuestaria 334/220.02 (19.000 euros). (Expediente 293/2023).

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Guijo de Granadilla, 10 de octubre de 2023

María Dolores Muñoz Vegas

SECRETARIA



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento del servicio de Ayuda a Domicilio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo provisional de la Junta Vecinal de la E.L.M. de La Moheda de Gata, de fecha 29 de junio de 2022, sobre aprobación inicial del REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Habiendo previsto dicho acuerdo que: “En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el reglamento.” De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento aludido.

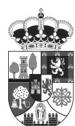
Contra el presente Acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 10.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pueda estimarse más conveniente a derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Artículo 1.- Concepto y definición.

El Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito local se configura como el conjunto de actividades de intervención y provisión de apoyos de carácter personal, doméstico, social o de otra naturaleza destinadas a cubrir las necesidades de apoyo puntual de la persona en situación de vulnerabilidad social por presentar un déficit de autonomía, para favorecer su permanencia en el entorno habitual, promover su autonomía y evitar situaciones de riesgo o exclusión social.



Jueves, 19 de octubre de 2023

El servicio se prestará conforme a lo dispuesto en:

- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- El Decreto 12/1.997, de 21 de enero, de la Consejería de Bienestar de la Junta de Extremadura, por el que se regula la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Extremadura.
- Las Resoluciones emanadas por la Comunidad Autónoma.
- La ordenanza municipal reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

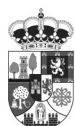
La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio educativo, doméstico y/ o social.

La prestación de ayuda a domicilio, sin perjuicio de los principios recogidos en la Ley 14/2015, de 9 de abril y en el Decreto 12/1997, de 21 de enero, incorpora el de la complementariedad, propiciando y apoyando la asunción de las responsabilidades familiares existentes en su caso, sin suplantarlas y actuado con carácter general de forma subsidiaria.

Artículo 2.- Objetivos del servicio.

La prestación de la ayuda a domicilio, por su carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:

- Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos de familiares con dificultades en su autonomía.
- Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
- Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.
- Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.
- Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.
- Evitar o retrasar, mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o establecimientos residenciales.



Jueves, 19 de octubre de 2023

Artículo 3.- Contenido de la prestación.

1.- La prestación de la ayuda a domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrá tener los siguientes contenidos:

1.1.- Atención de carácter personal:

- Higiene, aseo y vestido.
- Ayuda a movilidad dentro del domicilio.
- Seguimiento de la medicación y alimentación.
- Ayuda a ingesta de alimentos.
- Compañía y atenciones en el domicilio.

1.2.- Atenciones de carácter doméstico:

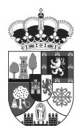
- Lavado y planchado de ropa.
- Adquisición y preparación de alimentos.
- Realización de compras.
- Manejo de aparatos electrodomésticos y otros sistemas.
- Limpieza del domicilio.

1.3.- De relación con el entorno:

- Acompañando y realizando en su caso de gestiones fuera del hogar.
- Ayuda a la movilidad externa, que garantice la integración en su entorno habitual.
- Apoyo dirigido a facilitar la participación en actividades comunitarias y de relación familiar o social, en los casos que fuera posible.
- Este servicio incluirá poder recoger al usuario de lugares que no fueran su propio domicilio, dentro de las posibilidades materiales de la prestación del servicio.

1.4.- Otros:

- Apoyar el descanso de la familia en su atención a la persona que necesite esta prestación.
- Atención sicosocial en situaciones de conflicto convivencial y desestructuración familiar.
- Apoyo socioeducativo para estimular la autonomía e independencia.
- Apoyo a las relaciones intrafamiliares.
- Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social



Jueves, 19 de octubre de 2023

y acceso a otros servicios.

2.- Las prestaciones citadas no incluyen a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio que el beneficiario.

3.- Quedarán excluidas todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de ayuda a domicilio y especialmente las funciones o tareas de carácter sanitario, que requieran una especialización (colocar o quitar sondas, poner inyecciones...)

Artículo 4.- Usuarios/as.

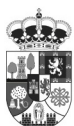
Con carácter genérico, podrán ser usuarios/as de la prestación de la ayuda a domicilio aquellas personas o grupos familiares que empadronados en el Ayuntamiento de Gata, tengan su residencia efectiva en el núcleo de población de la ELM de La Moheda de Gata.

- Que presenten una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios.
- Que requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Y con carácter específico, cumpliendo de igual manera el requisito de empadronamiento en el Ayuntamiento de Gata, tengan su residencia efectiva en el núcleo de población de la ELM de La Moheda de Gata.

- Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y en condiciones de desventaja social.
- Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.
- Los/as menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
- Los grupos familiares con excesivas carga, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos síquicos o enfermedades físicas de gravedad.
- Podrá prescindirse del requisito de empadronamiento en el Ayuntamiento de Gata y residencia en el núcleo de población de La Moheda de Gata cuando existan razones debidamente acreditadas que lo justifiquen.

En todos los casos, es imprescindible que alcancen la puntuación mínima exigida según el baremo establecido para tal fin por el Decreto 12/1997, de 21 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, donde se contemplan las siguientes variables objeto de baremación:



Jueves, 19 de octubre de 2023

- Capacidad funcional.
- Situación sociofamiliar.
- Situación económica.
- Alojamiento.
- Otros factores.

En relación al Anexo I del Decreto 12/1.997, de 21 de enero de la Consejería de Bienestar Social se reproduce lo siguiente: «En el apartado A se valorarán a todas aquellas personas que presenten una limitación en su autonomía personal que les dificulta o impide el realizar las actividades básicas, para una vida normalizada. Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

- 1.- Situación Económica, Puntuación máxima = 20 puntos
- 2.- Autonomía Personal, Puntuación máxima = 35 puntos
- 3.- Situación de la Vivienda, Puntuación máxima = 20 puntos
- 4.- Situación Socio-Familiar, Puntuación máxima = 25 puntos

TOTAL = 100 puntos.

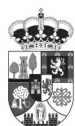
El apartado B del baremo se utilizará para todas aquellas situaciones en las que la problemática en la que pretendemos intervenir no viene provocada por ningún tipo de incapacidad, sea ésta física, psíquica o sensorial. Se utilizará siempre en aquellos casos que la desatención de algún miembro de la unidad de convivencia sea de forma temporal y venga provocada por situaciones tales como: fallecimientos, hospitalización, separaciones, ausencias obligatorias por trabajo de forma temporal, menor gestante, etc... Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

- 1.- Situación Económica, Puntuación máxima = 30 puntos
- 2.- Situación de la Vivienda, Puntuación máxima = 20 puntos
- 3.- Situación Socio-Familiar, Puntuación máxima = 50 puntos

TOTAL = 100 puntos.

Artículo 5.- Normas de procedimiento.

- 1.- Las solicitudes para acceder a la prestación del servicio de ayuda a domicilio se solicitarán y

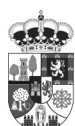


Jueves, 19 de octubre de 2023

presentarán a el/la Trabajador/a Social, bien se produzca ésta a instancia directa de la misma o persona que le representen, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI del/la solicitante o documentos acreditativos de su personalidad o de su representación legal, así como documentación acreditativa de tal circunstancia, en su caso. El DNI se hace extensible a todos los miembros de la unidad familiar/convivencia.
- Fotocopia del Libro de Familia, cuando en la unidad de convivencia haya menores de edad o incapacitados, susceptibles de recibir prestación.
- Documento acreditativo de residencia española (en solicitantes no nacionales).
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante y de los posibles beneficiarios/as.
- Informe médico, de acuerdo con el modelo estándar, o cualquier otro modelo legalmente admitido, de la situación psicofísica del solicitante y de los posibles beneficiarios/as emitido por el sistema público de salud.
- Fotocopia compulsada de la última declaración de la renta y del patrimonio de todos los miembros de la unidad de familia/convivencia, y en el caso de no tener obligación de presentarla se aportará la procedente certificación, expedida por los órganos competentes, o declaración expresa y responsable en la que consten los rendimientos obtenidos.
- En el caso de personas con discapacidad, certificado de condición legal de minusvalía.
- Declaración responsable de bienes (modelo estándar) de todos los miembros de la unidad familiar/ convivencia; o autorización al Ayuntamiento para recabar tal información.
- Documentos acreditativos de ingresos de todos los miembros de unidad familiar/convivencia.
- Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el Ayuntamiento de Gata. · Copia de los valores catastrales de bienes inmuebles rústicos y urbanos de todos los miembros de unidad familiar/convivencia, dentro del territorio nacional, caso de que le sean requeridos.
- Certificado de imputaciones de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar/convivencia, emitido por la Delegación de Hacienda.
- Todos aquellos documentos que, a criterio de este Ayuntamiento ELM, contribuyan a acreditar, en cada caso, la situación de necesidad que pueda dar lugar a la prestación del servicio.

2.- Cuando lo soliciten dos o más personas de la unidad familiar/convivencia se procederá a la acumulación de expedientes. En caso de que deba extinguir se la prestación para cualquiera de ellos, ésta podrá pervivir para los restantes beneficiarios/as en tanto en cuanto sigan



Jueves, 19 de octubre de 2023

reunión las condiciones y requisitos que motivaron su concesión.

Artículo 6.- Tramitación del expediente.

- Recibida la solicitud se procederá a la inscripción en el Registro General del Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata.

·Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos señalados se requerirá al interesado/a para que en un plazo de diez días subsane las faltas; si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite, artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de RJAPPAC.

·El/la Trabajador/a Social elaborará un informe social sobre la situación de necesidad con indicación del contenido, periodicidad e idoneidad de prestación solicitada. Se habilita a el/la Trabajadora Social, como técnico en la materia, la facultad para resolver la petición.

·La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, notificándose al interesado/a en el plazo de diez días. Si no ha recaído resolución expresa en el citado plazo las solicitudes se entenderán desestimadas.

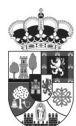
·Asimismo, podrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

Artículo 7.- Procedimiento abreviado en situaciones de urgencia y modificaciones en las prestaciones del servicio.

·En casos suficientemente justificados podrá autorizarse provisionalmente la atención inmediata de algún solicitante. Para ello éste aportará la solicitud y documentación pertinente. El/la Trabajador/a Social emitirá informe justificando la urgencia y las circunstancias que lo motivan, tomando la decisión provisional que proceda, sin perjuicio de la tramitación a posteriori del correspondiente expediente.

·El contenido de la prestación, así como el tiempo asignado podrá ser modificado en función de las variaciones que se produzcan en la situación de usuario/a que dio origen a la concesión inicial.

·En caso de atención inmediata de algún solicitante, el/la Trabajador/a Social será la que hará el reparto de horas, en el caso de que por falta de personal hiciese falta disminuir horas de algún usuario. En caso de que todos los usuarios tuviesen la misma puntuación se hará de forma equitativa.



Jueves, 19 de octubre de 2023

Artículo 8.- Extinción y suspensión de la prestación.

1.- La prestación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia o fallecimiento del beneficiario/a.
- Por desaparición de la situación de necesidad que motivó su concesión.
- Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación o incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión de la prestación sin causa justificativa.
- Por traslado definitivo del usuario/a a una localidad distinta o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- Por acceso a otros recursos o servicios que sean incompatibles con esta prestación.
- Por dificultar de manera grave las tareas de los/as profesionales que intervienen en el Servicio de ayuda a domicilio.
- Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
- Por impago de las cantidades establecidas por la prestación del servicio, de acuerdo con la ordenanza vigente en cada momento.

2.- La ausencia temporal del domicilio dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo que aquélla dure. La ausencia superior a seis meses causará la extinción de la prestación.

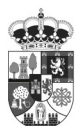
Artículo 9.- Límites de la prestación.

La extensión y mantenimiento de la prestación vendrá condicionada por la limitación de los créditos presupuestos disponibles.

· Cuando no sea posible la atención de todas las solicitudes se establecerá una lista de espera, siendo incorporados a la prestación en función a la puntuación obtenida en la baremación a medida que se establezcan bajas en el servicio.

· La extensión en cuanto al contenido y tiempo de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad del solicitante.

· Por regla general el tiempo máximo de prestación de la ayuda a domicilio no deberá exceder de dos horas diarias o diez semanales. No obstante, por circunstancias excepcionales debidamente justificadas, podrá incrementarse el límite de tiempo establecido hasta un 50% por un periodo de máximo de seis meses, siendo posible la prórroga por igual periodo; todo ello al criterio de el/la Trabajadora Social y teniendo presente a la hora de la toma de la decisión al resto de los usuarios/as.



Jueves, 19 de octubre de 2023

·A los efectos del cómputo de las horas mensuales de atención asignadas a las personas usuarias, no se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en los desplazamientos entre los distintos domicilios de éstos, ni el que se dedique a funciones de coordinación, control o cualesquiera otra que no suponga la atención directa a las personas usuarias.

Artículo 10.- Régimen de incompatibilidades.

·La prestación de la ayuda a domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.

·Quedará exceptuado de dicha incompatibilidad el subsidio por ayuda a tercera persona de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.

·El/la Trabajador/a Social decidirá si la ayuda es o no compatible con los otros servicios o prestaciones, a la vista de la normativa Estatal, Autonómica, que le sea de aplicación.

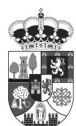
Artículo 11.- Derechos y obligaciones de los usuarios/as.

1.- Son derechos de los/as usuarios/as:

- Ser atendidos con respeto a su persona e intimidad.
- Tener información detallada y puntual de la forma en que se prestará el servicio:
 - o Tipo de servicio o atenciones que se le van a prestar.
 - o Número de horas.
 - o Horario.
 - o Auxiliar que realiza la tarea...
- Tener igualmente información detallada y puntual sobre cualquier cambio que se produzca en los aspectos anteriormente señalados.
- Ser atendido/a con la eficacia precisa.
- Presentar quejas o reclamaciones ante el Ayuntamiento o Trabajador/a Social en caso de conflicto o incumplimiento en alguno de los términos en que se concedió el servicio.

2.- Son obligaciones de los/as usuarios/as:

- Respetar las condiciones y los términos en que se le ha concedido la prestación del servicio, facilitando la labor de los distintos profesionales.



Jueves, 19 de octubre de 2023

- Guardar respeto y consideración al personal que realiza el servicio.
- Comunicar puntualmente cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar... que pueda tener relación la prestación del servicio, así como las ausencias del domicilio, excepto si se produce por causa imprevisible, con la antelación debida.
- Permanecer en el domicilio durante el tiempo en que el personal auxiliar esté prestando el servicio.
- Satisfacer puntualmente las cuotas correspondientes a las tarifas fijas en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, facilitado la domiciliación bancaria a dichos pagos.

Artículo 12.- Financiación.

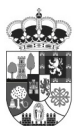
En la financiación del servicio municipal de ayuda a domicilio se contemplan las siguientes fuentes de financiación:

- La Junta de Extremadura a través del convenio suscrito con la Mancomunidad de Municipios «Sierra de Gata», de la cual forma parte el Ayuntamiento de ELM de La Moheda de Gata.(en la actualidad sólo se financia el SIVO pero se podría mantener esta fuente de financiación teniendo en cuenta que permite a los municipios contar con trabajador social, personal técnico imprescindible para la gestión del SAD).
- La Junta de Extremadura a través de programas de fomento de empleo en colaboración con las Entidades Locales, o programas afines.
- El Ayuntamiento de ELM de La Moheda de Gata, mediante las aportaciones anuales consignadas en los correspondientes presupuestos.
- Las aportaciones de los/as beneficiarios/as, según se establece en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 13.- Cálculo de la cuota por la prestación del servicio.

1.- La ponderación de este concepto viene dada por los rendimientos calculados en cómputo mensual obtenidos por la unidad familiar/convivencia del solicitante de la prestación:

- Ingresos de trabajo personal o pensiones: será el resultado de prorratear por doce meses el total de los ingresos netos anuales de este concepto.
- Bienes rústicos y urbanos arrendados: resultará de prorratear por doce meses de la renta anual íntegra que produzcan los mimos deduciendo el impuesto correspondiente.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho a computar:



Jueves, 19 de octubre de 2023

- Bienes rústicos y urbanos sin arrendar: será el resultado de aplicar el 10% del valor catastral a dichos bienes, prorrateado por doce meses.
- Capital mobiliario: resultado de prorratear por doce meses los rendimientos que produzcan dichos bienes, acciones, dinero, títulos, fondo de inversión...

2.- Analizada la situación económica del solicitante de la prestación y de su unidad familiar/convivencia, le será de aplicación la cuota resultante tal y como refleja en la escala de tarifas establecida en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

3.- En caso de discrepancia en el cálculo de cuota entre la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y este reglamento, primara en todo caso la ordenanza.

Artículo 14.- Cuestiones a considerar en la aplicación de la cuota.

1.- Mensualmente el/la Trabajador/a Social elaborará una relación de las personas beneficiarias y la cuota a satisfacer por cada una de ellas en función de las horas en ese periodo de tiempo.

2.- Cuando la persona usuaria solicite la suspensión temporal del servicio desde la fecha en que ésta comunique y durante el tiempo que dure la misma no se le cobrará la cuota correspondiente a los días de suspensión.

3.- Cuando a la persona usuaria no se le preste el servicio por ausencia de la auxiliar de ayuda a domicilio no se hará efectivo el cobro de las horas correspondientes.

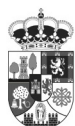
4.- Cuando el servicio no se preste por la no presencia de la persona beneficiaria en el domicilio sin comunicación previa se hará efectiva igualmente la cuantía correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL El presente Reglamento, ha sido aprobado por la Junta Vecinal de la ELM de La Moheda de Gata, en sesión ordinaria de fecha ---- de marzo de 2022 y entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La Moheda de Gata, 18 de octubre de 2023

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Anuncio aprobación definitiva de la imposición y establecimiento del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la ELM de La Moheda de Gata y la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal n.º 3, Reguladora del mismo

La Junta Vecinal de este Ayuntamiento E.L.M., en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de Junio de 2022, acordó, por mayoría absoluta, la aprobación provisional de la imposición y establecimiento del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la ELM de La Moheda de Gata y la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal n.º 3, Reguladora del mismo

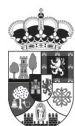
Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://lamohedadegata.sedelectronica.es>

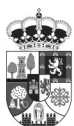
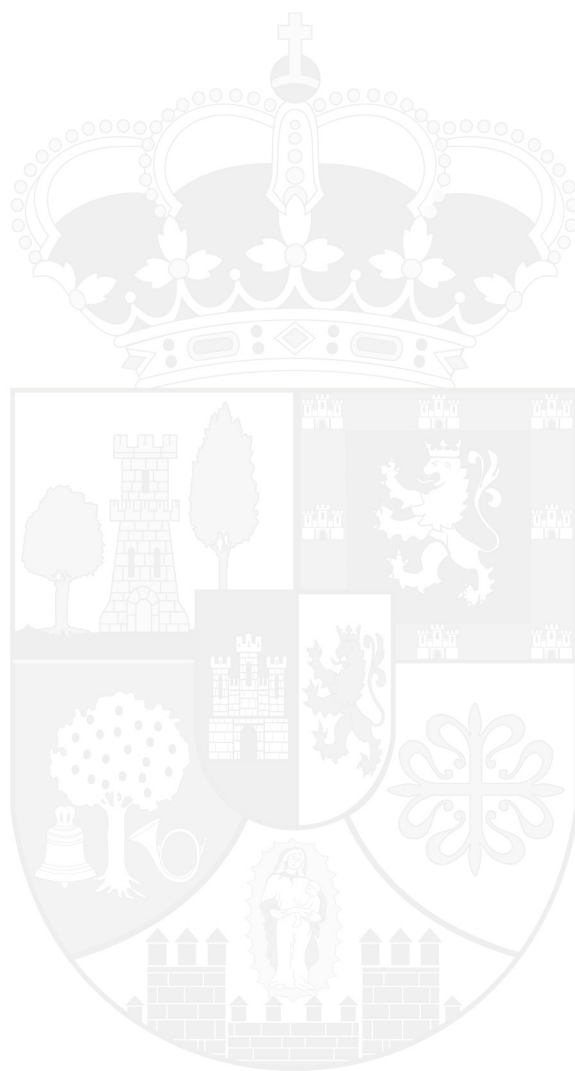
Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Moheda de Gata, 18 de octubre de 2023



Jueves, 19 de octubre de 2023

LUIS MARIANO HARO LOZANO
ALCALDE PEDÁNEO



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Modificación de Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a en Administración General (TAG).

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0351/2023, de 16 de octubre, se determinó lo siguiente:

“Advertido error en las Bases de la Convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a en Administración General (TAG) vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y CD24, prevista en la Oferta de Empleo Público Ejercicio 2022, aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 0344/2023, de 5 de octubre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 193 de 10 de octubre de 2023.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

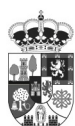
RESUELVO:

PRIMERO. Modificar la CLÁUSULA QUINTA apartado e) de las Bases de la convocatoria, en el párrafo referido a las bonificaciones de la Tasa por Derechos de Examen, de conformidad con lo regulado en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la imposición y ordenación de la Tasa por derechos de examen, del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022, en el sentido siguiente:

- Donde dice:

“Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia auténtica del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios

Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.”



Jueves, 19 de octubre de 2023

- Debe decir:

“Estará bonificada la cuota de la Tasa, en los siguientes casos:

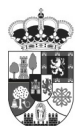
- Tendrán una reducción del 50% de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia auténtica del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes”
- Tendrán una reducción del 50% de la Tasa, las personas que carezcan de ocupación laboral durante, al menos 3 meses, a la fecha de la convocatoria. Esta circunstancia se acreditará mediante Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social: para el disfrute de esta bonificación, será requisito que la persona solicitante carezca del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la Administración competente en el momento de la solicitud.”

SEGUNDO. Publicar esta Resolución de modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, cuya dirección es:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>

TERCERO. Publicar el anuncio de la rectificación de las Bases reguladoras, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra el presente acto que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin



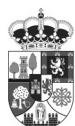
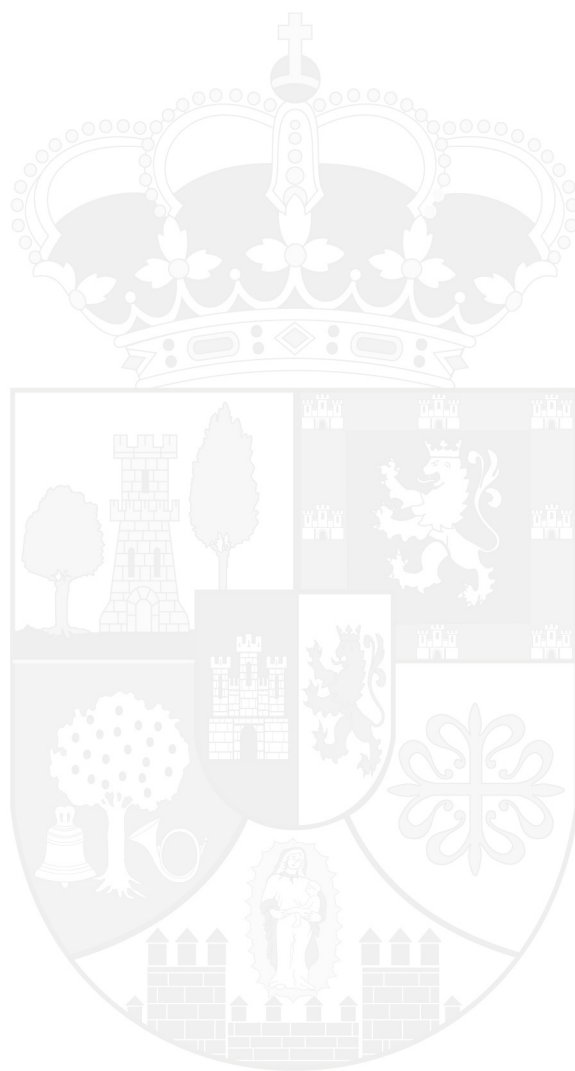
Jueves, 19 de octubre de 2023

perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 16 de octubre de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación INICIAL del expediente de Modificación de Créditos n.º 18/2023 del vigente Presupuesto municipal.

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión Extraordinaria de 17 de Octubre de 2023, por Unanimidad de los ocho miembros asistentes a la sesión de los nueve que componen la Corporación, el expediente de Modificación de Créditos n.º 18/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://montanchez.sedelectronica.es>

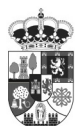
y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Montánchez, 18 de octubre de 2023

Joaquim Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Nombramiento de Asesor especializado Tribunal Calificador.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023002159, de fecha 11 de octubre de 2023, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, ha acordado el nombramiento de asesor especializado del Tribunal Calificador de 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a (Funcionario/a de carrera) de la OEP 2022. Siendo el tenor literal siguiente:

"Vistas las bases para cubrir 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022, a través del procedimiento de Oposición Libre. (B.O.P. de Cáceres n.º 0045 de 7 de marzo de 2023)

Visto que por Resolución de la Alcaldía n.º 2023001490, de fecha 7 de julio de 2023, se aprobó la composición del Tribunal Calificador. En el mismo se nombraba asesora especializada a M.^a Isabel Agúndez Flores.

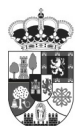
Visto que se ha presentado escrito por parte de la asesora, comunicando su renuncia para la formulación del segundo ejercicio tipo test, sobre materia informática, al no disponer de la versión solicitada del procesador de texto y hoja de cálculo para el desarrollo correcto de la prueba.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- El nombramiento de Antonio Paniagua Berrocal, empleado público (Técnico de Informática) como Asesor especializado del Tribunal Calificador del proceso de la convocatoria para cubrir 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a (funcionario/a de carrera).

SEGUNDO.- La actuación del Asesor es para la elaboración y formulación de preguntas del ejercicio segundo de la convocatoria, sobre el temario Anexo de informática.



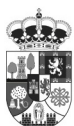
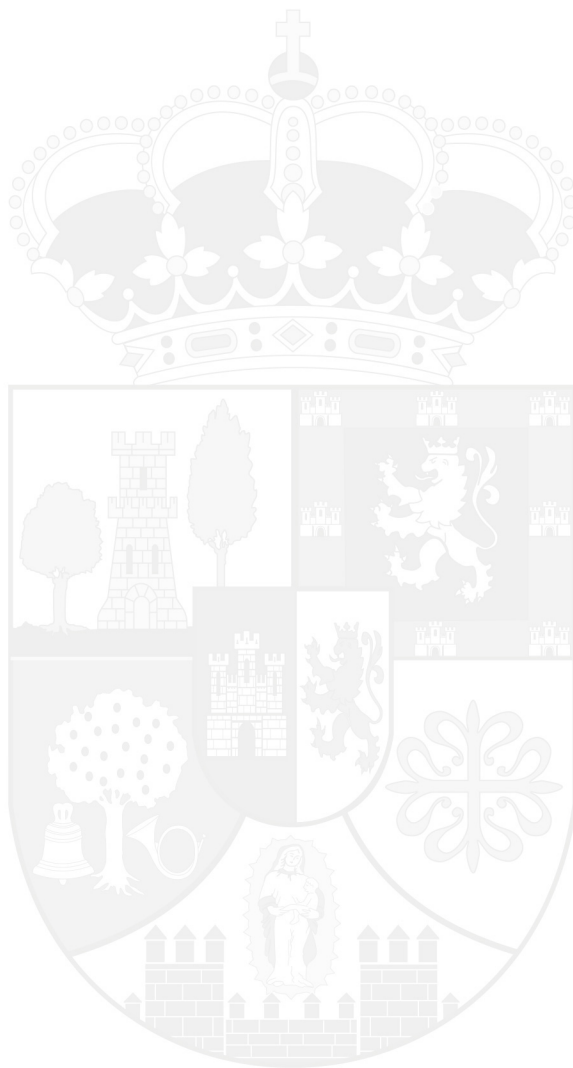
Jueves, 19 de octubre de 2023

TERCERO.- Notificar al interesado, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, así como dar cuenta al resto de miembros del Tribunal Calificador.

Plasencia, 11 de octubre de 2023

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de Gata

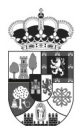
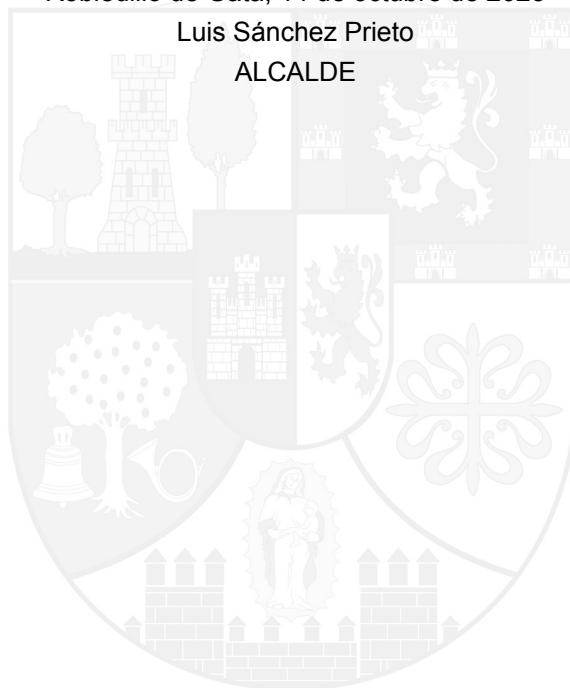
EDICTO. Cuenta General 2022.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Robledillo de Gata, 14 de octubre de 2023

Luis Sánchez Prieto

ALCALDE



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

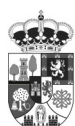
ANUNCIO. Autorización demanial de resina en el M.U.P Nº 156 "TESO MELÓN".

De conformidad con el pliego técnico de fecha 17 de marzo de 2023 de la Dirección General de Política Forestal, de la Consejería de Agricultura, Desarrollo rural, población y territorio, por la que se sujeta a autorización demanial el uso de la resina en el monte de Utilidad Pública nº 156 propiedad del municipio de Santibáñez el Alto, "Teso Melón" y se dispone el procedimiento para la determinación de sus beneficiarios y las condiciones del aprovechamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, sito en Calle Francisco Pizarro nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP Cáceres.

Santibáñez El Alto, 3 de octubre de 2023

Rubén Francisco González
ALCALDE



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

ANUNCIO. Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

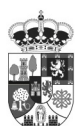
Por Resolución de Alcaldía de fecha de 13 octubre de 2023 se aprobó el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Toril.

El Plan de Integridad y de Medidas Antifraude aprobado, se encuentra a disposición de cualquier interesado en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

<http://toril.sedelectronica.es>

a efectos de su general conocimiento.

Toril, 13 de octubre de 2023
Eugenio Trebejos Gutierrez
ALCALDE



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

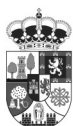
DEL AYUNTAMIENTO DE TORIL

ÍNDICE

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES.
3.1 Irregularidad
3.2 Fraude
3.3 Corrupción activa.
3.4 Corrupción pasiva.
3.5 Malversación.
3.6 Conflicto de intereses
4. COMITÉ ANTIFRAUDE
4.1 Composición del Comité
4.2 Funciones del Comité
4.3 Régimen de reuniones (Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas)
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. CICLO ANTIFRAUDE
7. MEDIDAS ANTIFRAUDE
7.1.- Medidas de prevención
7.2.- Medidas de detección
7.3.- Medidas de corrección y persecución
ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO
ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO ADMINISTRACIÓN).
ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO TERCEROS)
ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE
ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

1. PREÁMBULO

Como consecuencia de los daños ocasionados por la pandemia Covid - 19, y la crisis derivada de ella, el Consejo Europeo, con fecha 21 de junio de 2020, aprueba la creación de un instrumento temporal de recuperación denominado NextGenerationEU, que pretende contribuir a la reparación de los daños económicos y sociales causados por la misma.

El elemento central de este instrumento NextGenerationEU es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021. Este mecanismo está destinado a conceder subvenciones y préstamos para apoyar reformas e inversiones en los Estados miembros de la UE y generar con ello una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (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.

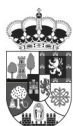
Con el fin de hacer efectivos el control y sistema de gestión emanados del Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, nace la obligación de disponer de un "plan de medidas antifraude", para asegurar que los fondos han sido utilizados de conformidad con la normativa y regulación aplicables.

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

Así mismo, el apartado cuarto 3.c) de la Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, extiende esa obligación a los entes instrumentales que también deberán disponer de un "plan de medidas antifraude".

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia articula esos objetivos en seis pilares, que según el artículo 3 del Reglamento (UE) 241/2021 son los siguientes:

- Transición ecológica
- Transformación digital
- Crecimiento inteligente, sostenible e integrador
- Cohesión social y territorial
- Salud y resiliencia económica, social e institucional
- Políticas para la próxima generación

Así, este Ayuntamiento, por su condición de entidad ejecutora o como ente instrumental, según corresponda, de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba el Plan de Integridad y Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia.

Para ello, 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.

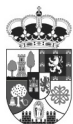
Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

3. GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES

Son de aplicación al presente Plan, en lo que afecta respectivamente a las nociones de irregularidad administrativa, de fraude, corrupción, malversación y conflictos

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

de intereses, las definiciones contenidas en las siguientes disposiciones normativas de la Unión Europea:

- Reglamento (Euratom) 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a los controles en los países de la UE y la imposición de sanciones en caso de irregularidades por lo que respecta a las irregularidades administrativas (artículo 1.2).

- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), en lo que afecta a la definición normativa de fraude y corrupción, así como malversación (artículos 3 y 4).

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, en relación con los conflictos de intereses (artículo 61.3).

3.1 Irregularidad

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades (Unión Europea) o a los presupuestos administrados por éstas (o gestionado de forma compartida por autoridades nacionales como son las locales), bien sea mediante una disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

3.2 Fraude

Tendrá consideración de fraude:

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

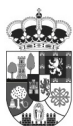
- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

3.3 Corrupción activa.

Constituirá 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.

3.4 Corrupción pasiva.

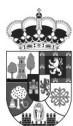
Es constitutiva de corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio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

3.5 Malversación.

Se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

3.6 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:

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

b) *Conflicto de intereses potencial*: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

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

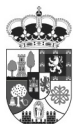
Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses serán:

- 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.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

4.1 Composición del Comité

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, no regula la creación de un comité antifraude. Por ello, tampoco se regula la composición del mismo, si bien para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, se designará un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, teniendo en cuenta la estructura organizativa de este Ayuntamiento.

La designación de estas personas se realizará mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

4.2 Funciones del Comité

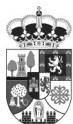
1. Evaluación anual del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar 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.

4.3 Régimen de reuniones (Aplicable cuando el Comité Antifraude lo conformen varias personas)

La celebración de sesiones para asuntos que les sean propios, se regirá por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

Sector Público, relativo a convocatorias y celebración de sesiones de órganos colegiados.

5. AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS

El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de autoevaluación 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.

En la primera reunión del Comité se realizó el análisis de riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

6. CICLO ANTIFRAUDE

El ciclo antifraude se define como un proceso contra las prácticas fraudulentas, recogido en el artículo 22.1 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En virtud de este, la entidad local tendrá la obligación de tomar las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude.

De acuerdo con 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, en su apartado 5.b, el plan de medidas antifraude cumple los requerimientos mínimos para estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: Prevención, detección, corrección y persecución.

7. MEDIDAS ANTIFRAUDE

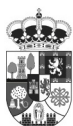
Este Ayuntamiento, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula las siguientes medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude.

7.1.- Medidas de prevención

A. Declaración política.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, este Ayuntamiento suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo IV.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

Este Ayuntamiento 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.
- 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 V.

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

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

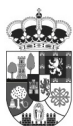
Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

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.

Se incluyen como Anexos II y III, sendos modelos de DACI para su cumplimentación por el Ayuntamiento y por terceros intervinientes, respectivamente.

D. Formación para toda la organización.

Este Ayuntamiento facilitará a todo su personal, el acceso a cursos, seminarios, charlas formativas, entre otros similares, incluidas en el Plan de Formación de la Diputación Provincial de Cáceres o, en su caso, de otras entidades, sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de capacitarle 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.

7.2.- Medidas de detección

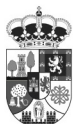
A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

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

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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE¹).

B. 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. Buzón de denuncias

Se habilita en la página web del Ayuntamiento un enlace al canal de denuncias del 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).

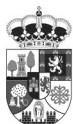
A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

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.

1 Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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

7.3.- Medidas de corrección y persecución

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

De acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, la correcta actuación ante potenciales fraudes deberá ser la que sigue: comunicación de los hechos, tramitación y resolución.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

a) Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

b) Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;

- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;

- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

c) En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

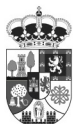
B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude, a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

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.

El Comité Antifraude tendrá que analizar si el fraude es puntual o sistemático. 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.

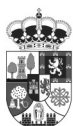
C. Persecución.

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 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.
- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero de la UE de 2018, este Ayuntamiento cooperará lealmente con la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, en todas las actuaciones de fiscalización y control que tales entidades lleven a cabo.
- También colaborará, en su caso, con el Tribunal de Cuentas, cuando se lleven a cabo auditorías del presente Plan.
- 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.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANEXO I: TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO

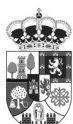
ANEXO II.B.5 de la Orden HFP 1030/2021_estándar mínimo

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

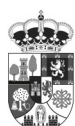
Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .*

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO ADMINISTRACIÓN).

Expediente número:

Denominación contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

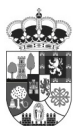
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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 asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

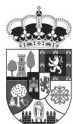
Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

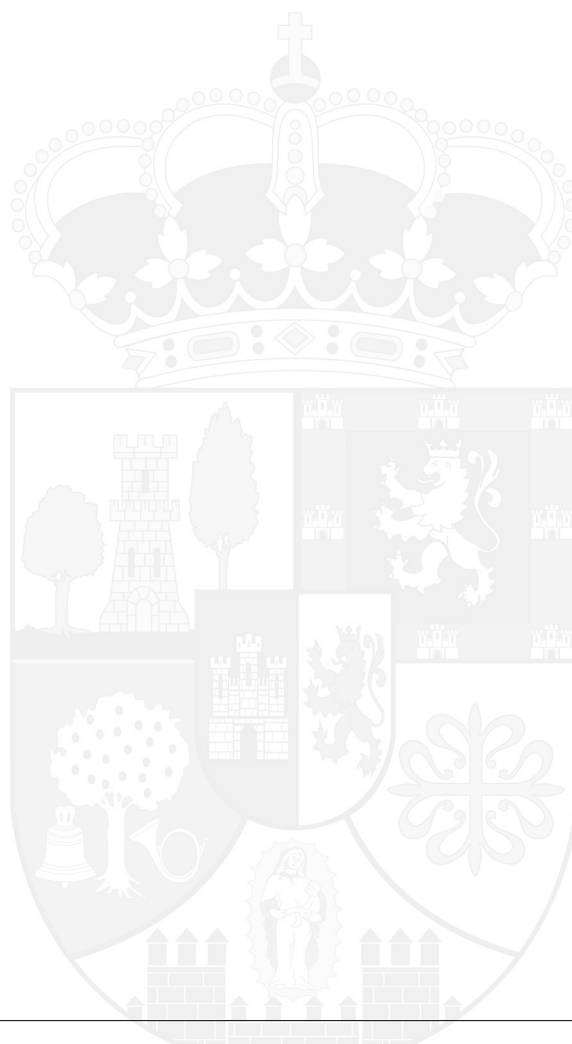


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

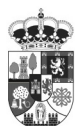
*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

intervenido).



Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO TERCEROS)

Expediente número:

Denominación (Subvención/Contrato):

Don/Doña, con DNI, (en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil) con CIF y en su condición de (beneficiario/a de ayudas - adjudicatario/a del contrato/subcontratista) financiadas/o con recursos provenientes del PRTR, tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas (nombre de la convocatoria) y que tiene como objeto,

DECLARA:

Primero: Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos exigidos recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

Segundo: Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de intereses con la/s persona/s responsable/s empleados/as públicos/as del expediente referido. Entre ellas:

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Tercero: Que se compromete a poner en conocimiento de la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan de Integridad y de Medidas Antifraude de este Ayuntamiento, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude y la corrupción.

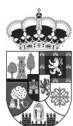
Cuarto: Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, pueda acarrear las consecuencias judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha, firma, nombre completo y DNI)

(Con la suscripción de esta DACI, se garantiza, en el momento de la firma, el contenido

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

de la misma en relación con cualquier fase de tramitación del expediente administrativo, esto es, preparación, decisión, tramitación o ejecución en el que, en su caso, haya intervenido).

ANEXO IV: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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

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

Este 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.

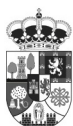
Este Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la autoevaluación del riesgo de fraude.

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, este Ayuntamiento 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, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

ANEXO V: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Este Ayuntamiento manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

Este Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta 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

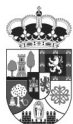
Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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 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.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

Artículo 53. Principios éticos.

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

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

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

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

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

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

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

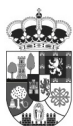
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

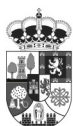
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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 que

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

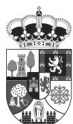
3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- 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.

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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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.

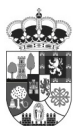
B) Ayudas públicas.

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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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:

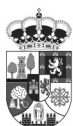
- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- 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.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

ANEXO VI: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

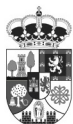
Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Este Ayuntamiento 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
Limitación de la concurrencia	
Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.	-Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. -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.
No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.	-Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes	-Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. -Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	-Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. -Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
El beneficiario o destinatario	-Verificar que el procedimiento de adjudicación

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

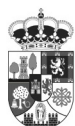
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	-Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos -Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.	-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.
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.	-Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: - 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. - 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. -Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. -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 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	-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. -Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

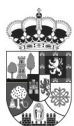
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

establecido al efecto por la normativa europea.	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.
Desviación del objeto de la subvención	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	-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. -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
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	-Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. -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. -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...).
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	- 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".
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	-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.
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	-Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). -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. -Verificación de las declaraciones responsables.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

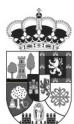
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	-Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System). -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. -Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	-Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	-Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	-Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. -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). -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	-Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. -Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	-Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. - Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. - Control de facturas para detectar falsificaciones o

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

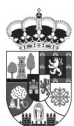
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	duplicidades. -Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. -Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. -Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. -Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto. - Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso. - 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. - Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado. - Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	-Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - 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. - 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». - 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.
Incumplimiento del deber de	-Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

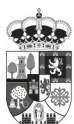
Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única	de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.	-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.
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 garanticen 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.	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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

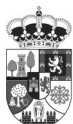
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	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.
Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	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 garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.	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. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	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. 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. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
Reclamaciones de otros licitadores	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
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	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.
Prácticas colusorias en las ofertas	

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

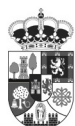
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	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 ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. 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).
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	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. Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	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.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	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. Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la	Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

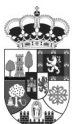
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia .

presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	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
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	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.
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	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.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

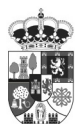
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. 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. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. 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.
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	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. Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses. Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	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. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad del sistema que permita

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

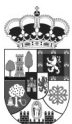
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	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. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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.	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 incardinan las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. 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.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	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. 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.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

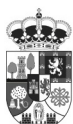
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	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.
Quejas de otros licitadores.	
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
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.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	Registro detallado de los proveedores seleccionados.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	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.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	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 control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	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.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

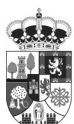
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	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.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	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.
Subcontrataciones no permitidas.	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.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	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.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	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.
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	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 detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

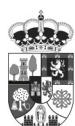
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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.
Doble financiación	
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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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: 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». Verificar que se ha incluido en los pliegos quedará 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.
Pérdida de pista de auditoría	
No ha realizado una correcta	Lista de comprobación de la documentación requerida para

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

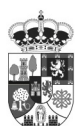
Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	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.	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.
Celebración de convenios con entidades privadas.	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.
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
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.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y	Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

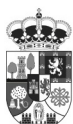
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

comunicación de los convenios.	comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	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.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	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.
Convenios recurrentes.	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.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.	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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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 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: 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». 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

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

	financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
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.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	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
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).

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

BANDERAS ROJAS

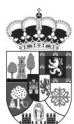
CONTROLES PROPUESTOS

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 infratilización 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 Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

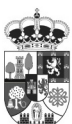
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	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.
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.
Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	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.
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	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. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	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.
Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. 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.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

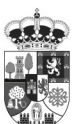
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concentración de encargos en un medio propio concreto.	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.
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.
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
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.
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
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.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

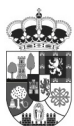
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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 soportados por el medio propio.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	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. 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
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	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.
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	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.
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	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. 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.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

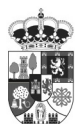
Ayuntamiento de Toril

Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
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.	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.
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: Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar 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.
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.
Pérdida de pista de auditoría	
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.

Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

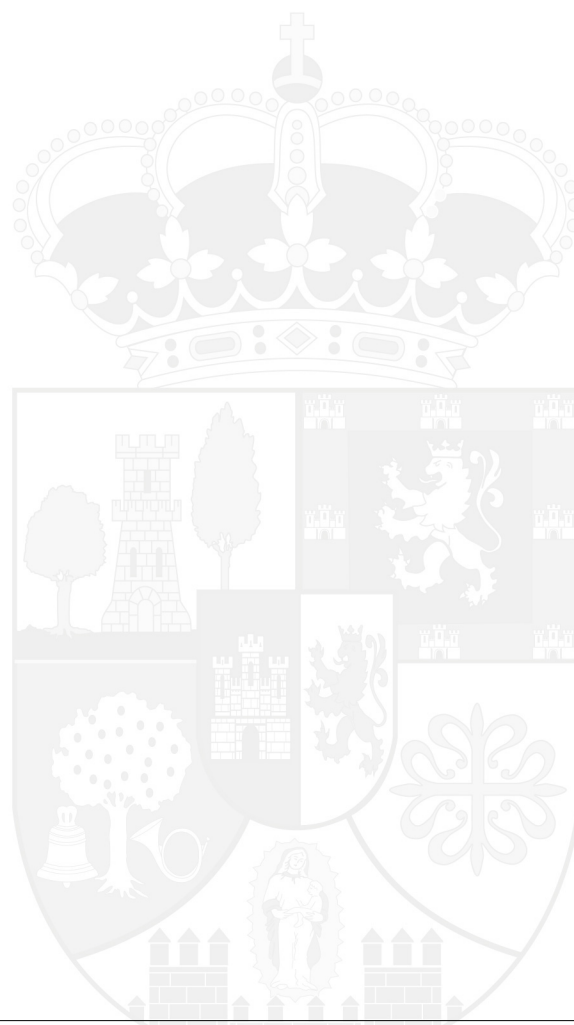


Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Toril

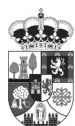
*Plan de integridad y de medidas antifraude del Ayuntamiento de Toril (Cáceres)
Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

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).
--	---



Ayuntamiento de Toril

Plza. de España, 1, Toril. 10520 (Cáceres). Tfno. 927577191. Fax: 927577126



Jueves, 19 de octubre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrejón el Rubio.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE TORREJÓN EL RUBIO

Juez/a de Paz Sustituto/a

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

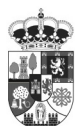
Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESION ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.

B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz



Jueves, 19 de octubre de 2023

- C) Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad
- D) Declaración jurada de su actual PROFESION

Cáceres, 11 de octubre de 2023

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

