

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL PLENO  
CELEBRADA EL DÍA 26 DE JUNIO DE 2023**

**ASISTENTES:**

**Alcaldesa**

Dña. Raquel Coscolla Almau

**Concejales**

D. Jorge Latorre Alcuson

D. Jesús Navarro Gracia

Dña. Silvia Navarro Manrique

D. Lorenzo Ramiro Almau

D. Francisco José Cirés Ortiz

D. Adrián Romero García

En Boquiñeni (Zaragoza) siendo las quince horas y treinta minutos del día 26 de junio de 2023, se reúne en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria en primera convocatoria, bajo la Presidencia de la Alcaldesa, Dña. Raquel Coscolla almau, con asistencia de los Sres. Concejales que se enumeran al margen.

La Corporación está asistida por el Secretario D. José Luis Reverter Valls que da fe del acto. Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del Pleno, dado que concurre el quórum mínimo de asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, la Alcaldesa abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente orden del día.

## **1.- APROBACIÓN DE LA URGENCIA**

La Sra. Alcaldesa toma la palabra comentando que la urgencia de la convocatoria se basa en los plazos perentorios para la designación de los miembros de la mesa electoral para las próximas elecciones generales, así como la necesidad poner cuanto antes en marcha la organización y funcionamiento de la nueva Corporación.

Atendida la justificación, es aprobada la urgencia de la convocatoria y celebración del presente Pleno por la unanimidad de los Concejales presentes, de acuerdo con el siguiente resultado:

Votos a favor: 7, los correspondientes a Dña. Raquel Coscolla Almau, D. Jorge Latorre Alcuson, D. Jesús Navarro Gracia , Dña. Silvia Navarro Manrique, D. Lorenzo Ramiro Almau, D. Francisco José Cirés Ortiz y D. Adrián Romero García.

Abstenciones: 0.

Votos en contra: 0.

Seguidamente la Alcaldesa de Boquiñeni propone que por razones técnicas y organizativas el primer punto del orden del día, el relativo al sorteo de las mesas electorales, se trate en último lugar; propuesta a la que dan asentimiento la unanimidad de los Concejales presentes.

## **2.- PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DEL PLENO.**

Vista la propuesta formulada por la Alcaldía de la Corporación de celebración bimensual de las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación, toma la palabra el Sr. Concejale Cirés Ortiz para manifestar que en su opinión la periodicidad del mismo debería ser mensual dada la situación del pueblo y para facilitar la realización de propuestas por los Concejales.

Concluidas las exposiciones y en atención a lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación a la periodicidad de las sesiones ordinarias el Pleno de la Corporación ACUERDA:

**ÚNICO.** Establecer la periodicidad bimensual del Pleno Ordinario del Ayuntamiento de Boquiñeni, celebrándose estos el 1er. Jueves de los meses impares a las 19:00 horas o el mismo día la semana siguiente si fuese festivo.

El detalle del resultado de la votación efectuada es el siguiente:

Votos a favor: 6, los correspondientes a Dña. Raquel Coscolla Almau, D. Jorge Latorre Alcuson, D. Jesús Navarro Gracia , Dña. Silvia Navarro Manrique, D. Lorenzo Ramiro Almau y D. Adrián Romero García.

Abstenciones: 1, el correspondiente a D. Francisco José Cirés Ortiz

Votos en contra: 0.

### **3.- CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES: DENOMINACIÓN, COMPONENTES Y DESIGNACIÓN DE PORTAVOCES**

Se procede a dar cuenta de los escritos remitidos por los grupos políticos municipales a los efectos de su constitución como tal, su denominación, componentes y designación de portavoces, siendo los siguientes:

#### - Grupo Municipal Partido Popular:

1) Componentes: Dña. Raquel Coscolla Almau, D. Jorge Latorre Alcuson y D. Jesús Navarro Gracia.

2) Portavoz: Dña. Raquel Coscolla Almau  
Suplente de la Portavoz: D. Jorge Latorre Alcuson.

#### - Grupo Municipal Socialista:

1) Componentes: Dña. Silvia Navarro Manrique y D. Lorenzo Ramiro Almau.

2) Portavoz: Dña. Silvia Navarro Manrique  
Suplente de la Portavoz: D. Lorenzo Ramiro Almau.

#### - Grupo Municipal Boquiñeni en Común:

1) Componente y portavoz: D. Francisco José Cirés Ortiz.

#### - Concejal no adscrito:

A la vista del escrito presentado por el Concejal D. Adrián Romero García, con fecha de registro de entrada en esta Corporación de 22 de junio 2023, en el que manifiesta su voluntad no integrarse en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fue elegido, en atención a lo dispuesto en el art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se le atribuye la consideración de Concejal no adscrito.

### **4.- CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.**

Debiendo procederse a la constitución de la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, por ser preceptiva su creación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Bases de Régimen Local y en el artículo 28.1 c) de la Ley de Administración Local de Aragón.

Considerando que, con arreglo al artículo 38 ROF, en relación con su artículo 127, el régimen de la Comisión Especial de Cuentas es el mismo que el de las demás Comisiones Informativas.

Considerando, según lo previsto en el art. 34.2 de la Ley de Administración Local de Aragón que la Comisión Especial de Cuentas deberá estar integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación, siendo el Alcalde, su Presidente nato

El Pleno de la Corporación ACUERDA:

**PRIMERO.-** Aprobar la creación de la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, con la composición que se señala a continuación:

- 2 miembros del Grupo Municipal Partido Popular
- 1 miembro del Grupo Municipal Socialista
- 1 miembro del Grupo Municipal Boquiñeni en Común
- 1 miembro Concejal no adscrito

**SEGUNDO.** Solicitar a cada uno de los Portavoces de los distintos Grupos Municipales que componen la Corporación, la adscripción concreta de sus representantes (titulares y suplentes, en su caso) en la Comisión Especial de Cuentas.

El resultado de la votación es el siguiente:

Votos a favor: 7, los correspondientes a Dña. Raquel Coscolla Almau, D. Jorge Latorre Alcuson, D. Jesús Navarro Gracia , Dña. Silvia Navarro Manrique, D. Lorenzo Ramiro Almau, D. Francisco José Cirés Ortiz y D. Adrián Romero García.

Abstenciones: 0.

Votos en contra: 0.

## **5.- DETERMINACIÓN DE CARGO CON DEDICACIÓN PARCIAL**

Expuesta la propuesta que figura en el expediente tramitado al efecto, el Sr. Concejal Cirés Ortiz expone que su voto en el presente punto va ser de abstención puesto que él se comprometió a que si llegaba ser Alcalde la retribución que percibiera iría asociaciones sin ánimo de lucro pero que entiende y respeta que se tengan otras opiniones al respecto.

Visto que el Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión celebrada el 12 de abril de 2023, aprobó definitivamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza del ejercicio 2023 (PLUS 2023), habiendo quedado aprobado definitivamente tras los trámites legalmente preceptivos.

Habiéndose renovado en el citado plan la Asignación Económica y Compromisos de Conducta y Buen Gobierno para los Alcaldes de la provincia de Zaragoza por importe de 5.800 euros.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 75.5 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 13.4 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva (o en su caso, parcial) y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

Visto que la Ley 27/2013, de 23 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, ha añadido un nuevo artículo 75 bis a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). El apartado 1 de dicho artículo establece que “los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población”.

Atendido a que la Disposición Adicional Vigésimoséptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece que en el caso de Corporaciones Locales de menos de 1.000 habitantes, resultará de aplicación la siguiente escala, atendiendo a su dedicación:

Dedicación parcial al 75% : 34.848,05 euros  
Dedicación parcial al 50% : 25.555,04 euros  
Dedicación parcial al 25% : 17.424,64 euros

Teniendo en cuenta que resulta el siguiente cálculo de retribuciones y coste a cargo de la empresa por medio año:

CONCEPTO: DEDICACIÓN PARCIAL DE LA ALCALDESA: 8,32 % JORNADA

- Coste salarial ( salario + S.S. a cargo de la empresa) de 01/01/2023 a 31/12/2023 (12 meses):	5.800,44 €
- Coste salarial mensual:	483,37 €
- Desglose del coste mensual:	
Salario:	364,67 €
+ S. S. a cargo de la empresa (32,55 %):	<u>118,70 €</u>
<b>TOTAL:</b>	<b>483,37 €</b>
- Desglose coste 12 meses:	
Salario:	4.376,04 €
+ S.S. a cargo de la empresa (32,55 %):	1.424,40 €
<b>TOTAL:</b>	<b>5.800,44 €</b>

Visto que el objeto del presente Acuerdo consiste en adecuar las retribuciones de los miembros de la presente Corporación con dedicación parcial a la nueva regulación básica estatal en la materia.

Visto que asimismo es preciso tener en cuenta que las previsiones del presente Acuerdo se completan con la regulación establecida por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que resulta de aplicación a los miembros electos del Ayuntamiento de Boquiñeni.

Atendido al cambio en la Alcaldía de la Corporación con motivo de la sesión constitutiva Plenaria celebrada el 17/06/2023.

En virtud de lo expuesto el Pleno municipal ACUERDA:

**Primero.**- Determinar los cargos que podrán desempeñarse en régimen de dedicación parcial y por tanto con derecho a retribución en las cuantías que a continuación se expresan:

- Alcaldía-presidencia: 5.800,44 euros brutos anuales (entendidos como salario + S.S. a cargo de la empresa).

**Segundo.**- Determinar que la dedicación parcial con una retribución proporcional al tiempo de dedicación efectiva del mismo, lo será como por el 8,32 % de la jornada laboral.

**Tercero.**- Las retribuciones por el desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial se entienden brutas anuales, pagaderas en catorce pagas iguales, excluidos los trienios a los que tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, retrotrayendo el presente acuerdo por lo que respecta a la nueva Alcaldesa de la Corporación sus efectos al 17/06/2023. Dicha cuantía podrá ser revisada según los límites previstos en la Ley de Presupuestos del Estado.

La Alcaldesa estará dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales.

**Cuarto.**- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web del Ayuntamiento a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

**Quinto.**- Instruir, si fuere necesario, el oportuno expediente de modificación de créditos al objeto de dar cumplimiento a los precedentes pronunciamientos.

El detalle del resultado de la votación efectuada es el siguiente:

Votos a favor: 6, los correspondientes a Dña. Raquel Coscolla Almau, D. Jorge Latorre Alcuson, D. Jesús Navarro Gracia , Dña. Silvia Navarro Manrique, D. Lorenzo Ramiro Almau y D. Adrián Romero García.

Abstenciones: 1, el correspondiente a D. Francisco José Cirés Ortiz

Votos en contra: 0.

## **6.- ELECCIÓN DEL JUEZ DE PAZ**

Teniendo presente el hecho de que el Ayuntamiento de Boquiñeni recibió el 15 de marzo de 2023 comunicación del Tribunal Superior de Justicia de Aragón comunicando la previsión de vacante del cargo de Juez de Paz de este municipio, y la convocatoria a que se refieren los artículos 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Visto el anuncio expuesto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento el 21 de abril de 2023 y en el Boletín Oficial de la provincia de Zaragoza nº 88, de 20 de abril de 2023, por el que se abre período de 15 días hábiles para la presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz titular y sustituto en el Municipio de Boquiñeni.

Atendido que se han cumplido los requisitos que señalan la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Visto que en el plazo citado se presentó la siguiente solicitud para el cargo de juez de paz titular:

- N.º de registro de entrada: nº 2023-E-RC-372, con fecha 21 de abril de 2023, solicitud presentada por D. José Luis Serrano Rodrigo.

Atendido a lo dispuesto en los artículos 22.2 p) y artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, artículo 4 y artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Considerado ya suficientemente tratado el asunto, la Corporación por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, con siete votos a favor, **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Nombrar a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con DNI n.º: xxxxxxxxxxxx con domicilio en la Calle xxxxxxxxxxxx, de la Localidad de Boquiñeni, quien dispone del título de graduado Escolar y de profesión Albañil, como Juez de Paz titular del Juzgado de Paz de Boquiñeni, al no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad a que se refieren el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial ni en ninguna de las causas de incompatibilidad a que se refieren los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

**SEGUNDO.** Dar traslado del presente Acuerdo al Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido Judicial, que lo elevará a la Sala de Gobierno (artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

**TERCERO.** Dar traslado del presente Acuerdo, al interesado a los efectos oportunos.

**CUARTO.** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo.

El resultado de la votación es el siguiente:

Votos a favor: 7, los correspondientes a Dña. Raquel Coscolla Almau, D. Jorge Latorre Alcuson, D. Jesús Navarro Gracia , Dña. Silvia Navarro Manrique, D. Lorenzo Ramiro Almau, D. Francisco José Cirés Ortiz y D. Adrián Romero García.

Abstenciones: 0.

Votos en contra: 0.

## **7.- CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE PARA CONTRATOS COMPETENCIA DEL PLENO DEL AYTO. DE BOQUIÑENI**

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>	<b>Observaciones</b>
Providencia de Alcaldía	23/06/2023	
Informe de Secretaria-Intervención	23/06/2023	

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 23 de junio de 2023, propongo al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.** Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma:

Presidente: La Alcaldesa, Raquel Coscolla Almau.

Suplente del Presidente: El Concejal del Ayuntamiento D. Jorge Latorre Alcuson.

Vocales:

- El Secretario-Interventor de la Corporación, D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (quien actuará también como Secretario de la Mesa).
- Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Boquiñeni: Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Profesora de educación infantil del Ayuntamiento de Boquiñeni: Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Concejal del Ayuntamiento de Boquiñeni: D. Jesús Navarro Gracia

Suplentes:



- Profesor/a de adultos del Ayuntamiento de Boquiñeni: (actuará como suplente indistintamente de cualquiera de los vocales, salvo en el caso del Secretario-Interventor).

Secretario:

El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Boquiñeni, D. XXXXXXXXXXXXXXXX

**SEGUNDO.** Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

**TERCERO.** Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El detalle del resultado de la votación efectuada es el siguiente:

Votos a favor: 6, los correspondientes a Dña. Raquel Coscolla Altau, D. Jorge Latorre Alcuson, D. Jesús Navarro Gracia , Dña. Silvia Navarro Manrique, D. Lorenzo Ramiro Altau y D. Adrián Romero García.

Abstenciones: 1, el correspondiente a D. Francisco José Cirés Ortiz

Votos en contra: 0.

## **8.- APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DE BOQUIÑENI**

Atendido a que en el ámbito de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), es necesario adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control de las entidades participantes.

Visto que entre las medidas que se contemplan para implantar un sistema de gestión eficaz, 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 establece la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un «Plan de medidas antifraude» con la finalidad de garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A la vista de los antecedentes obrantes en el expediente tramitado al efecto.

Vista la siguiente legislación aplicable:

— 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.

— El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

— Los artículos 21.1.a), d) y s) y 22.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Atendido cuanto antecede y considerando que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con los artículos 22.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, propongo el Pleno de la Corporación ACUERDA:

**PRIMERO.** Aprobar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Boquiñeni que figura como texto adjunto al presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

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

#### 1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «**Plan de medidas antifraude**». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

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

##### 1.- Normativa Europea

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

## 2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/55/2023 de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

## 3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

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

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

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

c) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es/>

d) Modelo orientativo del Plan Antifraude elaborado por la FEMP.

## 2.-CONTEXTO

De acuerdo con lo dispuesto por 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**, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los **requerimientos mínimos** recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Boquiñeni, como representante de la entidad decisora o ejecutora, en un **plazo inferior a noventa días** desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»: **prevención, detección, corrección y persecución**.
3. Prevé la realización de **una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual** y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
4. **Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
6. Define las **medidas correctivas** pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
7. Establece **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
8. Define **mecanismos de seguimiento** para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
9. Específicamente, **define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

a) una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,  
(*Se adjunta modelo de Declaración en el Anexo I a este informe*)

b) el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,

c) el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

### 3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

#### 1. CONFLICTO DE INTERESES.

##### a) **Concepto.**

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

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

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

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

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

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos

concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- **Conflicto de intereses potencial:** cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

## 2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión **constituye una infracción penal** cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

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

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

Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

- Al **incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información**, que tenga el mismo efecto.
- Al **desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos** de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

## 4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)

De conformidad con la Orden HPF71030, 2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, dicho cuestionario es el siguiente:

ANEXO II.B.5 ORDEN  
HFP/1030/2021

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?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
<b>Corrección</b>				

13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X



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

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

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el siguiente Plan Antifraude.

#### **5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN**

El objetivo básico de este **Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos** es permitir al Ayuntamiento de Boquiñeni garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

#### **6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.**

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas del Ayuntamiento de Boquiñeni implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

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

#### **7.- ÓRGANO/S RESPONSABLE/S**

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea/n el /los siguiente/s órgano/s, encargados de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos.

La persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

### **Comisión Antifraude del Ayuntamiento**

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan su composición y funciones son las siguientes:

#### **- Composición.**

- Secretaría - Intervención

#### **- Funciones:**

- Realización de la autoevaluación
- Puesta en marcha del buzón de denuncias.
- Elaboración del plan de formación.
- Elevación al Pleno de la declaración institucional...y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Elevación al superior jerárquico correspondiente (normalmente el Alcalde)
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.
- Otras.

## **8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES**

### **A) PREVENCIÓN**

Entre las medidas establecidas por la Entidad local para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

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

- Aprobación del Plan Antifraude

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

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

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

*Se adjunta modelo en el **Anexo I** a este informe.*

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

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

## **B) CORRECCIÓN.**

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

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

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

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

## **9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE**

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

**A) DE PREVENCIÓN**, es decir, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

### **1.- Desarrollar una cultura ética.**

Mediante una declaración institucional se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en **un código de conducta** que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos. Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la **creación de un Buzón de denuncias** abierto a cualquier interesado.

### **2.- Formación y concienciación.**

Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

### **3.- Implicación de las autoridades de la organización.**

Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

*Se adjunta modelo de Declaración Institucional como **Anexo II** a este informe.*

**4.- Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago**, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

**5.- Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas**, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base: **Elaboración de un mapa de riesgos (Anexo III) en el que se identificarán:**

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

**6.- Sistema de control interno eficaz**, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

**7.- Análisis de datos.** Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

## **B) DETECCIÓN.**

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

### **Las herramientas de detección del fraude incluirán:**

1. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF mencionados más adelante son útiles para su definición).
3. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

## **C) CORRECCIÓN.**

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comisión antifraude** las siguientes actuaciones:

- la **inmediata suspensión del procedimiento**,
- la **notificación** de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones,
- la **revisión** de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,
- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

## **D) PERSECUCIÓN.**

A la mayor brevedad la **Comisión antifraude** procederá a:

1. 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.
2. 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.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes.

## 10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Boquiñeni asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

### 1.- SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe al final de cada año correspondiente sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan. Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección.

### 2.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

### 3.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas

## **ANEXO I. MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERESES**

### ***Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)***

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## **ANEXO II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**

### **MODELO DE POSIBLE DECLARACION INSITUCIONAL**

El Ayuntamiento de Boquiñeni, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

**“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”**



El Ayuntamiento de Boquiñeni es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de 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 a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de 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, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

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

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



### ANEXO III. MAPA DE RIESGOS Y BANDERAS ROJAS

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica.

En todas las actividades será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

<b>Órgano responsable del seguimiento:</b>	Secretaría - Intervención
<b>Persona directamente responsable del control:</b>	Secretario - Interventor
<b>Controles existentes:</b>	
<b>¿Se documenta el control?</b>	
<b>¿Qué grado de confianza ofrece el control?</b>	
<b>Próximo control previsto:</b>	

#### 1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

<b>Riesgo</b>	<b>Impacto/gravedad</b>	<b>Probabilidad</b>
1.- Riesgo de conflictos de intereses	3	2
2.- Riesgo de limitación de concurrencia	3	2
3.- Riesgo de favorecer a determinados licitadores	3	2
4.- Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas	3	1
5.- Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos	2	3
6.- Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	1	1
7.- Riesgo de incurrir en falsedad documental	3	1
8.- Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos	3	2

contractuales		
---------------	--	--

## 2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES

<b>Riesgo</b>	<b>Impacto/gravedad</b>	<b>Probabilidad</b>
Riesgo de limitación de concurrencia	2	1
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	2	1
Riesgo de conflicto de intereses	3	2
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	2	2
Riesgo de doble financiación	2	2
Riesgo de falsedad documental	3	1
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	2
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	2	2

## 3. EN MATERIA DE CONVENIOS.

<b>Riesgo</b>	<b>Impacto/gravedad</b>	<b>Probabilidad</b>
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	3	2
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	3	1
Riesgo de conflicto de intereses	2	1
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	2	1
Riesgo de doble financiación	2	1
Riesgo de falsedad documental	3	1
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	1
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	3	2

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

<b>Riesgo</b>	<b>Impacto/gravedad</b>	<b>Probabilidad</b>
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	2	1
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros	2	2
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	2	2
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos	2	1
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada	2	1
Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada	2	1
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	2
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control	2	2
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar	2	1
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos	3	2
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	2	2

Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores	2	2
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento	2	2

De acuerdo al mapa de riesgos elaborado por este Ayuntamiento, aquellas situaciones en las que los riesgos se califican como significativos serían los siguientes:

- Riesgo de conflictos de intereses
- Riesgo de limitación de concurrencia
- Riesgo de favorecer a determinados licitadores
- Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos
- Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales
- Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios
- Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control
- Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos
- Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas
- Riesgo de doble financiación
- Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos
- Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información

En estos casos, se tomarán los controles y medidas necesarias indicadas en el Plan para minimizar su riesgo y evitar que dichas situaciones desemboquen en una situación de riesgo real.

### **EJEMPLOS DE BANDERAS ROJAS**

Se detallan una serie de “banderas rojas” especialmente tenidas en cuenta, entendiendo por ellas las señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son las siguientes.

**Con carácter general:**

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

#### **En los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:**

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

#### **En las licitaciones colusorias:**

- la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

#### **Conflicto de intereses:**

- favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un determinado

- proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

#### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

- formalización de quejas de los licitadores;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

#### **Fraccionamiento del gasto:**

- se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.

El resultado de la votación es el siguiente:

Votos a favor: 7, los correspondientes a Dña. Raquel Coscolla Almau, D. Jorge Latorre Alcuson, D. Jesús Navarro Gracia , Dña. Silvia Navarro Manrique, D. Lorenzo Ramiro Almau, D. Francisco José Cirés Ortiz y D. Adrián Romero García.

Abstenciones: 0.

Votos en contra: 0.

#### **9.- SORTEO DE LOS MIEMBROS DE LA MESA ELECTORAL DE LAS ELECCIONES GENERALES DE JULIO DE 2023.**

Se realiza el correspondiente sorteo con el siguiente resultado:

DISTRITO: 01 SECCION: 001 MESA: U

NOMBRE DEL LOCAL ELECTORAL: CENTRO DE LA TERCERA EDAD

DIRECCION: xxxxxxxxxxxxxxxx



PRESIDENTE:

Nombre: XXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX

Identificador: XXXXXXXXXXXX

PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO:

Nombre: XXXXXXXXXXXX

Identificador: XXXXXXXXXXXX

PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO:

Nombre: XXXXXXXXXXXX

Identificador: XXXXXXXXXXXX

VOCAL PRIMERO:

Nombre: XXXXXXXXXXXX

Identificador: XXXXXXXXXXXX

VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO:

Nombre: XXXXXXXX

Identificador: XXXXXXXX

VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO:

Nombre: XXXXXXXXXXXX

Identificador: XXXXXXXX

VOCAL SEGUNDO:

Nombre: xxxxxxxxxxxx

Identificador: xxxxxxxxxxxx

VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO:

Nombre: xxxxxxxxxxxx

Identificador: xxxxxxxxxxxx

VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO

Nombre: xxxxxxxxxxxx

Identificador: xxxxxxxxxxxx

No habiendo más asuntos de que tratar, la Sra. Alcaldesa levanta la sesión siendo las dieciséis horas y veinte minutos, de lo cual como Secretario doy fe.

Vº Bº  
La Alcaldesa,

Raquel Coscolla Almu

El Secretario-Interventor

José Luis Reverter Valls