



**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR ESTE
AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA TRES DE JULIO DE DOS MIL
VEINTICINCO.**

ASISTENTES:

SEÑOR ALCALDE: D. Luis Alberto Lara Contreras.

SEÑORES/AS CONCEJALES/AS: D^a Maria Victoria Benito Rincón, D^a Cristina García-Sacedón Pardilla, D. Gustavo Molina Martínez, D. Iván Patón Flores, D^a Raquel Ramos Galvez, D^a Patricia Saldaña Moya, D. David Medina Ruiz. -

SECRETARIA: D^a María Dolores Acevedo Pareja.

En la Casa Consistorial de la Villa de Poblete, Ciudad Real, siendo las 12:00 horas del día 03 de Julio de 2025, se reúnen los concejales expresados, todos ellos miembros del Ayuntamiento al objeto de celebrar **Pleno Ordinario** de la Corporación; a cuyo efecto habían sido previamente citados dentro del plazo legal establecido en el art. 46 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril.

No asisten al acto D^a María de los Angeles Díaz Arroyo, siendo excusados por motivos profesionales y/o personales ; D. Javier de Haro Ferrero y D. Máximo Ortega Sepulveda, habiendo excusado su ausencia por motivos de vacaciones en el momento de la convocatoria y , se incorpora antes de la votación del punto Quinto.

Preside el Acto el Sr. Alcalde D. Luis Alberto Lara Contreras, asistido de la infrascrita Secretaria D^a. María Dolores Acevedo Pareja.

El Pleno será grabado por servicios municipales, de acuerdo con el acuerdo adoptado por Pleno en sesión de 03 de junio de 2020; la Alcaldía manifiesta antes de comenzar la Sesión que se ajuste el publico asistente a los acuerdos adoptados en la legislación anterior sobre las grabaciones de pleno por el público, instando a ajustarse a la misma y en consecuencia se deje de grabar el pleno, que será inmediatamente subido a la Pagina Web municipal.

Abierta la Sesión por la Presidencia y de su orden se procedió a dar lectura de los asuntos relacionados en el orden del día, respecto de los que se adoptaron los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- APROBACION SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR. No habiéndose producido ninguna observación por los asistentes y en virtud de lo dispuesto en el R.D. 2568/86, queda aprobada en sus propios términos por unanimidad de todos los concejales presentes, el acta de la Sesión celebrada el 10 de abril de 2025 con carácter de ordinaria.

SEGUNDO.- APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DEL PAU DEL SERCTOR R-11.- Vista la Solicitud y proyecto de Modificación Puntual del Programa de Actuación Urbanizadora del Sector R-11 del Planeamiento vigente constuido por las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, presentada por la representación legal de LEMON HOMES PROJECTS SL con CIF nº B16877581, con



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

Registro General de Entrada nº 1935 de 24 de octubre de 2024.

Resultando que el PAU del Sector R-11 tras su aprobación y adjudicación en 2010, fue adjudicado nuevamente tras resolución de la adjudicación anterior, fue adoptada previo cumplimiento de los trámites establecidos en los Art. 120 a 125 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero (anterior RDLeg 1/2010, de 18 de mayo) Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (TRLOTAU) el 13 de enero de 2021, resultando adjudicatario de la urbanización conforme dispone el art. 120.5 LEMON HOMES PROYECTS SL.

Resultando que las obras de Urbanización han sido finalizadas y aprobada la Recepción de las Obras por Resolución de 29 de enero de 2024 y Acta de Recepción de la Urbanización de 01 de Febrero de 2024.

Resultando que el propietario de los terrenos dentro del ámbito de ejecución del Sector R-11, resulta ser un único propietario: LEMON HOMES PROYECTS SL quien presenta el proyecto de modificación del PAU.

Resultando que durante el plazo de información pública, en el DOCM y periódico de difusión provincial, no se han presentado alegaciones contra el expediente.

Visto el informe emitido por los Servicios Técnicos municipales que consta en el expediente, así como el informe emitido por los servicios jurídicos, sobre legislación aplicable y procedimiento aplicable.

Visto el Informe de Evaluación Ambiental solicitado y presentado siendo favorable a la Modificación propuesta.

Visto el Informe Favorable de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de fecha 09 de Mayo de 2025, favorable en cuanto a la tramitación y contenido de la Modificación propuesta.

Considerando que el proyecto no afecta a la programación y ejecución de las obras ya finalizadas, conteniendo modificaciones que resultan sustanciales con respecto a la alternativa técnica contenida en el PAU, cumpliendo con la ordenación establecida para la zona en la que se encuentra incluido dentro de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, teniendo como objeto modificar los siguientes parámetros:

- Se unifica la edificabilidad neta de cada una de las manzanas residenciales del Sector, dejándolas todas con 0,70m²/m²s. En ningún caso se supera la edificabilidad máxima del Sector que ya tenía asignada. Se aportan los cálculos justificativos.

- Se han eliminado los Usos de Vivienda Plurifamiliar en Bloque en las Manzanas 4, 6 y 7, dejando todas las manzanas del Sector R11 iguales, permitiendo el Uso Residencial Unifamiliar Adosado, Pareado o Aislado; respondiendo por tanto al mismo uso, con diferente tipología de vivienda.

- Se autoriza como Usos Compatibles el Uso Terciario y el Dotacional según lo especificado en el Anexo I del Reglamento de Planeamiento de Castilla la Mancha; uso compatible ya existente..

- Se actualizan los retranqueos mínimos a linderos en las diferentes manzanas.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

Considerando que las modificaciones que se proponen cumplen con las normas contenidas para la zona de ubicación del Sector en las Normas Subsidiarias, en cuanto a parcela mínima, edificabilidad y número de viviendas máximo permitido.

Considerando que responden a un criterio de homogeneización del sector en cuanto aprovechamiento tipo, tipología de la edificación, retranqueos y cesiones; cumpliéndose los estándares urbanísticos establecidos en la normativa de aplicación y sin menoscabar los intereses particulares de terceros, al tratarse de un único propietario que es quien propone la modificación.

Visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno conforem a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por el Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, en relación con los artículos 38 del Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, 138 del Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por el Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, y el artículo 21.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

PROPONE

PRIMERO. Aprobar Definitivamente la modificación del Plan Parcial del Sector R-11 del Planeamiento General contenido en las Normas Subsidiarias del Planemiento Municipal, sin modificaciones con respecto al documento de modificación inicial.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el *Diario Oficial de Castilla-La Mancha*, la modificación del Plan Parcial aprobada.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo a las personas propietarias y demás personas interesadas directamente afectados por el plan parcial.

CUARTO.- A los efectos de garantizar la publicidad del instrumento de ordenación urbanística, depositar un ejemplar debidamente diligenciado de la modificación del Plan Parcial en el Ayuntamiento y en Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.

QUINTO.- Facultar a la Alcaldía para la firma de los documentos necesarios para la consecución del presente Acuerdo.

Sometida a votación el contenido de la propuesta, sin entablarse debate, quedó aprobada por mayoría abosoluta, con seis votos a favor de los concejales del Grupo PSOE y dos abstenciones del Grupo VOX.

TERCERO.- APROBACIÓN DEFINITIVA PERMUTA DE PORCION TERRENOS MUNICIPALES LOCALIZADOS C/ ESPARRAGAL S/N. Se da traslado del resultado de la exposición pública del acuerdo adoptado el día 10 de abril de 2025, sobre la propuesta de Permuta de Terrenos Municipales, expuesta al público mediante anuncios en el BOP nº 72 de 14 de abril, sin presentación de alegaciones.

Visto el resultado y sometido a votación, se acuerda por unanimidad de todos los presentes, que constituyen mayoría absoluta, elevar a definitivo el acuerdo inicial y publicar el mismo en el BOP; cuyo contenido es:



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

"PROPUESTA ALCALDIA SOBRE PERMUTA DE BIENES.

Vista la solicitud formulada por VIURSA SL con CIF B1353670, sobre "permuta de una porción de terrenos municipales", ubicados en zona verde del Sector R-4, colindante con terrenos urbanos de su propiedad, a efectos conformar parcelas homogéneas de forma rectangular.-

Presentado plano de localización, con expresión de las porciones a permutar, localización y medición.

Visto el Informe de valoración realizado por el técnico municipal y comprobado que la valoración de los bienes es idéntica, sin que exista diferencia de valor; habiéndose acreditado la propiedad del terreno de VIURSA SL y su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Considerando, que obra en el expediente el certificado de la inscripción del bien inmueble municipal en el Libro Inventario de Bienes; el Informe de Intervención en el que se comprueba que el valor del bien de propiedad municipal es inferior al 20 % de los recursos ordinarios del Presupuesto prorrogado de 2024 y que la valoración de los bienes es idéntica, fijada en 2.614,08 euros.

Visto el Informe sobre procedimiento emitido por Secretaría Intervención;

PROPONGO

PRIMERO.- Alterar la calificación jurídica de los terrenos acotados dentro de la propiedad municipal cuya Referencia Catastral es 5005201VJ1150N0001HG, con una extensión de 46,46,68 m2, para su calificación como "bienes patrimoniales".-

SEGUNDO.- Permutar los terrenos acotados y desafectados, con terrenos acotados en colindancia directa con la propiedad municipal, localizados en la referencia catastral 5005202VJ1150N0001WG y una extensión de 46,68 m2, propiedad de VIURSA SL.

TERCERO.- Afectar al Dominio Público, los terrenos propiedad del VIURSA SL, incorporándolos a la propiedad municipal, cuya referencia catastral es 5005201VJ1150N0001HG y calificación como zona verde dotacional.

CUARTO.- Exponer el acuerdo adoptado en el BOP de Ciudad Real a efectos de que puedan presentarse alegaciones a la desafectación aprobada; en caso de no producirse, se entenderá aprobado definitivamente.

QUINTO.- Dar cuenta a la Comunidad Autónoma al no superar el 25 % de los recursos ordinarios el valor del bien permutado, facultando al Sr. Alcalde para el otorgamiento de la correspondiente escritura pública de permuta, inscripción en el Registro y variaciones que procedan en el Inventario de Bienes Municipal."

CUARTO.- PROPUESTA MODIFICACION DE LA RPT CONFORME MESA DE NEGOCIACIÓN.- Se presenta al Pleno Propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, conforme a la negociación colectiva realizada en sesión de 09 de junio de 2025, con el contenido literal que se inserta.

"PROPUESTA MODIFICACION RELACION PUESTOS TRABAJO (Agente Policía Local)

En relación con las tramitaciones realizadas, previa petición de los interesados, convocada Mesa de Negociación y llegado a acuerdos favorables para proceder a la aprobación de los mismos.

Resultando que según consta en el Acta de la Mesa de Negociación, se unificaron criterios sobre "incremento del Nivel de Complemento de Destino entre el puesto de Agente de Policía Local y Oficial, equiparando ambos al 20 acorde con el resto de puestos de nivel C1 existentes en la RPT" dejando sobre la mesa una posible revisión del resto de puesto.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

En base a la negociación, en conformidad con los artículos 31 a 39, y 69 a 77 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92.bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen; de acuerdo con el Informe sobre procedimiento, se presenta la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

- Modificar el Nivel de Complemento de Destino del puesto de Agente de Policía Local al nivel 20; resultado la siguiente ficha de valoración:

AYUNTAMIENTO DE POBLETE		VALORACION PUESTO DE TRABAJO		
		DENOMINACION DEL PUESTO		
		POLICÍA LOCAL		
FACTORES	NIVEL	PUNTOS	GRUPO C1 (Art. 25 Ley 30/84)	Nº PUESTO 015
			OBSERVACIONES (Justificación de los niveles y conceptos cuando ello no sea evidente)	
NIVEL COMPLEM. DESTINO Suma A + B + C = 200	20			
A. TITULACION	3	225		
B. ESPECIALIZACION				
C. EXPERIENCIA				
D. MANDO				
E. REPERCUSION	2	50		
F. ESFUERZO INTELECTUAL				
G. ESFUERZO FISICO	2	25		
H. PENOCIDAD	2	25		
I. PELIGROSIDAD	3	50		
J. JORNADA				
K. DEDICACION	3	50		
TOTAL PUNTOS (C. ESPECIFICO)		425		
Valor Punto		17,54		

SEGUNDO. Publicar íntegramente la relación de puestos resultantes, con las modificaciones expuestas.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma."



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

Sometida a votación el contenido de la propuesta, sin entablarse debate, quedó aprobada por unanimidad de todos los concejales presentes en la sesión que consituyen mayoría absoluta.

QUINTO.- PROPUESTA DE FESTEJOS LOCALES 2026.- Se da lectura a la propuesta de la Alcaldía cuyo contenido literal dice:

"PROPUESTA FESTEJOS LOCALES 2026.-

Siendo preciso remitir a la Delegación la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades en Ciudad Real, propuesta de Fiestas Locales para el próximo año 2026, el Sr. Alcalde propone, teniendo en cuenta la tradición de esta localidad y previo consenso con los grupos municipales,

PROPONGO

PRIMERO.- Proponer como fiestas locales para el año 2026, las siguientes:

- San Isidro 15 de mayo.
- María Magdalena 22 de julio.

Segundo.- Remitir Certificación del presente acuerdo a la Delegación la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades en Ciudad Real."

Seguidamente si entablar debate, se somete a votación la propuesta, quedando aprobada por unanimidad de todos los presentes en la sesión, quienes constituyen mayoría absoluta.

SEXTO.-ACTUALIZACION DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE. Por la Alcaldía se presente propuesta de Actualización del Plan de Medidas Antifraude, adaptado a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, que regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, así como las modificaciones introducidas en el mismo.

"PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

El 29 de Septiembre de 2022, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Poblete para dar cumplimiento a la obligación impuesta en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, de disponer de un Plan de Medidas Antifraude que nos permita garantizar y declarar que, en nuestro 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, y su persecución.

Recientemente se han establecido nuevas obligaciones en la prevención de los conflictos de interés, reforzando el requerimiento establecido en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia sobre la necesidad de que los Estados Miembros establezcan medidas de prevención del conflicto de interés.

Así la Disposición adicional 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, ha regulado el análisis sistemático del riesgo



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

de conflicto en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR.

Dicha regulación ha sido desarrollada a través de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, que regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la AEAT para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Poblete, no contempla esas nuevas medidas de prevención, necesarias para aplicar a los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas que se realicen en el ámbito de los proyectos concedidos; adaptando el Plan a los nuevos requerimientos del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés y reforzar la prevención.

Se propone la adopción del siguiente acuerdo para su aplicación en Poblete, en cuanto sea beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Primero.- Aprobar la modificación del Plan de Medidas Anti.fraude del Ayuntamiento de Poblete, en relación con la gestión de los Fondos Europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cuyo texto definitivo se incorpora como Anexo.

Segundo.- Publicar en la página web del Ayuntamiento de Poblete, en el apartado habilitado para ello, la modificación del Plan antifraude.

Tercero.- Remitir el Plan antifraude del Ayuntamiento de Poblete modificado al Servicio Nacional de Coordinación antifraude, por medio de correo electrónico habilitado al efecto."

Sometido a votación, tras debate sobre el plazo, se acordó por unanimidad la propuesta presentada por la Alcaldía, resultando mayoría absoluta.

SEPTIMO.- INFORMES DE ALCALDIA. Puesta a disposición las Resoluciones habidas desde la última sesión de Pleno, se informa de los siguientes asuntos de interes para la Corporación:

1.- Cucarachas.- Se da a conocer que ha habido grandes incidencias en cuanto a la aparición de cucarachas, debido a las circunstancias climatológicas, habiéndose incrementado las medidas a través de la empresa que gestiona la desinfección, desinsectación y desratización así como el control de plagas, con la prestación de un nuevo tratamiento.

2.- Climatizacion Aulas CEIP.- Petición en la convocatoria de 2024, que no fue concedida; se ha vuelto a solicitar en la convocatoria de 2025 y aun no ha sido resulta provisional o definitivamente.

3.- Apertura de la Piscina Municipal.- Posiblemente su apertura se produzca con retraso respecto a otros años, debido a la ejecución de las obras de renovación en el vaso de la piscina de mayor dimension y en el cambio de césped en zona de



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

solarium por una variedad más acorde al clima y con menor gasto riegos.

Asimismo, se informa que la reforma de vesturarios, se encuentra también programada pero no existe posibilidad de iniciar y finalizar las obras para la presente temporada.

OCTAVO.- URGENCIAS.- No fueron presentados.

NOVENO.- RUEGOS Y PREGUNTAS. Fueron presentados los siguientes:

- 1) Patricia Saldaña Moya, sobre limpieza de solares, pregunta si puede limpiarse antes para evitar el pasto.

- Contesta el Sr. Alcalde que este año las lluvias han sido intensas y prolongadas y con temperaturas favorables al crecimiento, se ha realizado la limpieza en solares municipales dos veces. En cuanto a particulares se les comunicó como anualmente se hace, pero no puede actuarse con medios municipales salvo que exista riesgo inmediato y peligro.

Solicita la palabra la Intervención informando que no pueden destinarse fondos municipales a limpiezas de solares particulares, cuya obligación es de los propietarios; responde el Sr. Alcalde, que con todo respeto se evitará, pero que en situaciones de riesgo, se realizará repercutiendo a los vecinos.

- 2) D. David Medina Ruiz, traslada peticiones recibidas de los vecinos en relación a la tardanza en apertura de la Piscina Municipal; no obstante como ya ha sido informado por la Alcaldía, únicamente le ruega que se intente anticipar antes las actuaciones municipales.

- 3) D. David Medina Ruiz, , igualmente sobre informaciones trasladadas por los vecinos y dado que ya se ha informado en el punto anterior; le traslada un ruego en relación al problema de las cucarachas, en un intento de que no se quede en saco roto, aunque como ya ha comprobado se ha actuado.

- Contesta el Sr. Alcalde, que nunca se deja en saco roto las reclamaciones o quejas, que se actúa con la mayor celeridad que se puede, pero el problema de las cucarachas es de difícil solución. Se han realizado refuerzos en las alcantarillas, se han repuesto aquellas que pudieran estar rotas, se están probando tratamientos especializados, pero son importantes. En todo caso, traslada a los concejales que nunca se dejará de intentar que desaparezcan, pero hacerlas desaparecer es tarea casi imposible

Y no existiendo más asuntos que tratar, por la Alcaldía, se procede a levantar la Sesión, poniendo en conocimiento que se procederá a efectuar nueva convocatoria, siendo las doce cuarenta horas (12:40 h.) del día de la fecha, de todo lo cual se extiende la presente y de lo que yo, la Secretaria, doy fe.

VºBº
El Alcalde.

Fdo. Luis Alberto Lara Contreras.



ANEXO I
PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

[SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA]

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. COMISION ANTIFRAUDE
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

MEDIDAS DE DETECCIÓN

MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

7. DISPOSICION ADICIONAL

ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES ANEXO III.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

PREAMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

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

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

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto- ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado 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.

Entre sus previsiones 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.

La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, incluye dentro del mecanismo el análisis de riesgo de intereses en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local procede a actualizar el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

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

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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Pero, más allá de la obligada observancia y cumplimiento de la legalidad vigente, un objetivo clave de este Plan es propiciar una cultura de alerta y prevención encaminada a alinear y coordinar los procesos y procedimientos que favorezcan la prevención, detección y, en su caso, corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

En este sentido, el Ayuntamiento de Poblete puso en marcha el Plan Antifraude, aproa Comisión Antifraude, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2022D04490 de 23 de junio de 2.022 que se encargará, entre otras funciones, de la ficha de riegos mediante la identificación de todos los procesos susceptibles de situaciones de riesgo ante el fraude o el conflicto de intereses, el análisis de las medidas de prevención implementadas y las propuestas de mejora que deben aplicarse para minimizar el riesgo de fraude. Este mapa de riesgos hay que concebirlo como un proceso dinámico.

La categorización de los riesgos variará a medida que se implanten los controles y las acciones que se propongan en su evaluación inicial, por lo que será necesaria una labor constante de revisión, adaptación y mejora.

DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (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):

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.

— 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 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;



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

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.

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

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

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

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

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

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

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

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

COMISION ANTIFRAUDE.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se designa la siguiente Comisión Antifraude, integrado por personal propio con especial



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- D^a Maria Dolores Acevedo Pareja, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Poblete.
- D^a Maria del Prado Maldonado Maldonado.
- D^a Mercedes Megía Tarazaga.

Funciones de la Comisión Antifraude:

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

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

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

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

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

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

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

EVALUACIÓN DE RIESGOS.-

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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

La Comisión Antifraude ha sido la encargada de realizar el ejercicio de evaluación 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.

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

MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

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

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

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

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

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

B. Código de conducta.

1. El Ayuntamiento de Poblete 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 IV.

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.

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.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

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.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

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

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.

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.

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" Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiendo en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al 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.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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.

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

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 a la Comisión 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 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.

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, la Comisión 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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Para los actos de trámite y otros que surjan en relación al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se faculta al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de lo que resulte necesario.

ANEXO I:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En este Anexo se incluirá el resultado de la autoevaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

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

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

PREGUNTA	Grado de Cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude,				
2. Se constata la existencia del correspondiente Plan de Medidas 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				



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16 Se denuncian , en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades publicas nacionales o de la union 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.

Dado que el resultado de esta evaluación es el de una evaluación ex ante, comporta que las preguntas correspondientes a la corrección y la persecución no puedan ser valoradas en este momento. Por ello, el resultado real del Test es de 49 puntos totales sobre 64 máximos, lo que comporta un valor de **..,00 puntos relativos**.

ANEXO II:

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

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 y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Poblete dentro del marco del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el 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 del 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).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELÉFONO: 926833014 FAX: 926833152

desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

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

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

En definitiva, el Ayuntamiento de Poblete 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.

ANEXO IV:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Poblete dentro del marco del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El 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.

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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

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,



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N
TELÉFONO: 926833014

13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
FAX: 926833152

religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan 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 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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N
TELÉFONO: 926833014

13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
FAX: 926833152

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 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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N
TELÉFONO: 926833014

13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
FAX: 926833152

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.

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.

ANEXO V:

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N
TELÉFONO: 926833014

13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
FAX: 926833152

- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de 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;
- quejas de otros ofertantes
- 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.

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



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N
TELÉFONO: 926833014

13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
FAX: 926833152

Falsificación de documentos:

- a) En el formato de los documentos:
 - Facturas sin logotipo de la sociedad;
 - cifras borradas o tachadas;
 - importes manuscritos;
 - firmas idénticas en diferentes documentos.
- b) En el contenido de los documentos:
 - Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
 - cálculos incorrectos;
 - carencia de elementos obligatorios en una factura;
 - ausencia de números de serie en las facturas;
 - descripción de bienes y servicios de una forma vaga.
- c) Circunstancias inusuales:
 - Número inusual de pagos a un beneficiario;
 - retrasos inusuales en la entrega de información;
 - los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:
 - Entre fechas de facturas y su número;
 - facturas no registradas en contabilidad;
 - la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- 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;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.