

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL MARCO DE LA ORDEN HFP/1030/2021 PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAEN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

CONTENIDOS

- 1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
 - 2.- CONTEXTO
 - 3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES
 - 4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)
 - 5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN
 - 6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN
 - 7.- ÓRGANO/S RESPONSABLE/
 - 8.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE
 - 9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN
- ANEXO I. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.
- ANEXO II DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI)
- ANEXO III DECLARACION INSTITUCIONAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
- ANEXO IV. CÓDIGO ÉTICO

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
1/35

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)

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
2/35

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

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.
- 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) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
- f) 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-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

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,

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607		PÁGINA 3/35
---	-----------------------------	--	----------------

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 Jaén, como representante de la entidad decisora o ejecutora para la participación en la ejecución de fondos europeos.
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) Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
 - 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.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
4/35

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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
5/35

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.

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el modelo tipo/básico de Plan Antifraude.

5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 6/35



El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos garantizar que los fondos europeos 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 de esta Entidad Local y sus Organismos Autónomos 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 con fondos europeos.

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 la comisión Antifraude del Ayuntamiento de Jaén y sus organismos autónomos, encargada 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

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 7/35



funciones son las siguientes:

- Composición.

- Sr. Secretario General
- Sr/a Interventor/a
- Jefe de sección estudios económicos y financieras.
- Sr/a tesorero/a
- Jefa de Servicio .Área de contratación, control de servicios públicos y proyectos municipales.
- Jefe de servicio de informática.
- Un representante de cada organismo autónomo o medio propio del Ayuntamiento de Jaén..

- 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
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.

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

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
- Declaración institucional del Ayuntamiento de Jaén, de compromiso en la lucha contra el fraude
- 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

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
8/35

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.

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude se adjunta en el anexo II

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.

HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN.

INTRODUCCIÓN. FUNCIONAMIENTO DE LA HERRAMIENTA

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

Concretamente, los riesgos relacionados con los procesos de contratación, son, según el propio Ministerio, los siguientes:

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

Además de estos riesgos, también se valorarán, por indicación del propio Ministerio, riesgos relacionados con otras materias, como son las siguientes:

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 9/35



En materia de subvenciones, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:

- 1 Riesgo de limitación de concurrencia.
- 2 Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.
- 3 Riesgo de conflicto de intereses.
- 4 Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de la4 establecidas.
- 5 Riesgo de doble financiación.
- 6 Riesgo de falsedad documental.
- 7 Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
- 8 Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.

En materia de convenios, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:

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

En materia de gestión económica y patrimonial, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:

- 1.- Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.
- 2.- Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.
- 3.- Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.
- 4.- Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.
- 5.- Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.
- 6.-Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
- 7.-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.
- 8.- Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.
- 9.- Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.
- 10.- Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.
- 11.- Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.
- 12.- Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.

En materia de contratación de personal la evaluación de los posibles riesgos serían:

1. Riesgo de limitación de concurrencia. Descripción: Manipulación del procedimiento de selección de personal, limitándose el acceso en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los candidatos.
2. Riesgo de Conflicto de interés. Descripción: El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del proceso se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.
3. Riesgo de manipulación en la valoración de las candidaturas presentadas. Descripción: Manipulación del procedimiento de selección en favor de un candidato o en detrimento de otro o varios.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
10/35

4. Riesgo de incumplimientos en la formalización y ejecución de las candidaturas presentadas. Descripción: Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la convocatoria o se alteran los términos de la adjudicación.
5. Riesgo de pérdida de pista de auditoría. Descripción: No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada.

Por tanto, sobre la base de los referidos riesgos, clasificados por materias, la Herramienta pretende determinar cuál es el Impacto y Probabilidad de que se produzca el riesgo analizado, estableciendo tres posibles niveles: Bajo, Medio o Alto.

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

PONDERACIÓN DE LA PROBABILIDAD	
BAJA	<ul style="list-style-type: none"> • Es improbable que el riesgo se materialice. • No ha ocurrido en los últimos años. • No se aprecian factores potenciadores del riesgo o concurren algunos, pero se han implantado acciones orientadas a mitigar el riesgo.
MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el riesgo se materialice. • Ocurre al menos una vez al año. • Concurren algunos factores potenciadores del riesgo y no se han implantado acciones mitigadoras o hay dudas de su eficacia.
ALTA	<ul style="list-style-type: none"> • Es altamente probable que el riesgo se materialice.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ocurre varias veces al año. • Concurren varios factores potenciadores del riesgo. No se han implantado acciones mitigadoras del riesgo o hay dudas sobre su eficacia.
PONDERACIÓN DEL IMPACTO	
BAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas que evidencian déficits en los modelos o sistemas de planificación y gestión pública, o de pequeñas irregularidades que suponen infracciones administrativas leves. Conductas que ocasionan daños limitados fácilmente reversibles.
MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimientos que afecten a la prestación de servicios. Irregularidades administrativas sin daños significativos al patrimonio, conductas con un impacto moderado en la imagen de la institución.
ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • Uso indebido del cargo o fondos públicos utilizados en beneficio particular. Uso irregular del cargo, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio. Indicio de infracciones administrativas, civiles o penales graves.

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

MATRIZ PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO



PROBABILIDAD	IMPACTO		
	BAJO	MEDIO	ALTO
BAJA	BAJO	BAJO	MODERADO
MEDIA	BAJO	MODERADO	ALTO
ALTA	MODERADO	ALTO	ALTO

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

1. **El nivel de riesgo es BAJO.** Se entiende que las medidas que tiene implementadas la entidad son correctas y, por tanto, no es preciso plantear medidas adicionales.
2. **El nivel de riesgo es MODERADO o ALTO.** En estos casos, habrá que implementar medidas adicionales que traten de minimizarlo hasta un nivel BAJO.

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

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

- La evidencia, tras el correspondiente análisis por parte del Comité Antifraude en algún expediente de gasto o contratación relacionado con la gestión y/o ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La publicación de nuevas normas o disposiciones legales relativas a la gestión de fondos europeos o el control del fraude que pudieran condicionar el análisis.

El ejercicio anual de Autoevaluación del Riesgo de Fraude competirá al Comité Antifraude.

APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS PARA AQUELLOS RIESGOS QUE PUEDAN PRESENTAR UN NIVEL MODERADO O ALTO.

A continuación, se recogen una serie de medidas propuestas para reducir el nivel de riesgo en el caso de identificar un riesgo moderado o alto:

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

MEDIDA CORRECTORA 1	El Ayuntamiento dispone de un protocolo de actuación ante los conflictos de intereses.
ÁREA ENCARGADA	Contratación/Secretaría

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
12/35

DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Anexo III.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Apartado II.c) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés.

MEDIDA CORRECTORA 2	El Ayuntamiento exige las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), tanto al personal interno como a los contratistas y subcontratistas. La cumplimentación de la DACI, por parte de contratistas y subcontratistas, se configura como una obligación contractual esencial y/o se establecen penalidades por su incumplimiento, se recogerá en el anexo de los pliegos de contratación de los proyectos ejecutados en el marco del PRTR.
ÁREA ENCARGADA	Contratación/Secretaría
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Anexo III.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Apartado II.d) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de interés.

MEDIDA CORRECTORA 3	En los anexos de los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se da publicidad a un sistema que permita denunciarlos comportamientos supuestamente fraudulentos, aprobado en el marco del Plan de Medidas Antifraude.
ÁREA ENCARGADA	Contratación/Secretaría
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Anexo III.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.
MEDIDA CORRECTORA 4	En los anexos de los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se recoge la aplicación obligatoria del Plan de Medidas Antifraude aprobado por del Ayuntamiento. Asimismo, se deja constancia de que se ha realizado una

	evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.
ÁREA ENCARGADA	Contratación/Secretaría
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.c) y III.b) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607		PÁGINA 13/35
---	------------------------------------	--	-----------------

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

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

MEDIDA CORRECTORA 7	En los anexos de los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se recoge la obligación de conservación de documentos de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE.
----------------------------	---

ÁREA ENCARGADA	Contratación/ Secretaría.
DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Apartado II.h) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021 y artículo 132 del Reglamento UE 2018/1046, de 18 de julio de 2018.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 8	En los anexos de los pliegos de contratación relacionados con el PRTR se cumple con las obligaciones de comunicación que prescribe la Orden HFP/1030/2021.
ÁREA ENCARGADA	Contratación.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
14/35

DOCUMENTO QUE LO EXIGE	Artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Apartado II.i) de la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de 23 de diciembre de 2021.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

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

OTRAS MEDIDAS PROPUESTAS:

MEDIDA CORRECTORA 10	Se lleva a cabo formación sobre conflictos de interés y las implicaciones que conlleva su incumplimiento de conformidad con el Plan de Medidas Antifraude.
A) ÁREA ENCARGADA	Personal
B) RIESGO PRINCIPAL	Conflicto de Interés.

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

MEDIDA CORRECTORA 13	En sede de contratación menor, se documenta tanto el envío de invitaciones como la recepción de ofertas.
ÁREA ENCARGADA	Contratación
RIESGO PRINCIPAL	Favorecer a determinados licitadores.

MEDIDA CORRECTORA 14	En caso de sospecha de prácticas colusorias, se informa a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).
ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente de contratación
RIESGO PRINCIPAL	Limitación de la concurrencia.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
15/35

MEDIDA CORRECTORA 15	Se realizan comparaciones entre el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.
-----------------------------	--

ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente de contratación Control de Intervención.
RIESGO PRINCIPAL	Genérico.

MEDIDA CORRECTORA 16	Se revisará, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.
ÁREA ENCARGADA	Responsable del contrato.
RIESGO PRINCIPAL	Recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.

MEDIDA CORRECTORA 17	En la documentación que regule cualquier subvención y convenio se incluirán instrucciones concretas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación e información, por parte de los beneficiarios de las mismas.
ÁREA ENCARGADA	Unidad tramitadora del expediente
RIESGO PRINCIPAL	Incumplimiento de las obligaciones de comunicación e información en materia de subvenciones y convenios.

RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Como resultado final de la Autoevaluación del Riesgo de Fraude realizada, el Nivel de Riesgo del Ayuntamiento de Jaén, queda establecido de la siguiente forma:

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

C)	DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
	1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones	BAJA	BAJO	BAJO
	2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
	3. Manipulación de un procedimiento competitivo obligatorio	BAJA	BAJO	BAJO
	4. Prácticas colusorias en las ofertas	BAJA	BAJO	BAJO
	5. Precios incompletos	BAJA	BAJO	BAJO
	6. Manipulación de las reclamaciones de costes	BAJA	BAJO	BAJO

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607		PÁGINA 16/35
---	------------------------------------	--	-----------------

7. Falta de entrega o sustitución de productos	BAJA	BAJO	BAJO
8. Modificación del contrato existente	MEDIO	BAJO	BAJO


EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

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

• **EN MATERIA DE CONVENIOS:**

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

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607		PÁGINA 17/35
---	-----------------------------	--	-----------------

EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:

DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	BAJA	BAJO	BAJO
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.	BAJA	MEDIA	BAJO
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	BAJA	BAJO	BAJO
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	BAJA	BAJO	BAJO
5. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	BAJA	BAJO	BAJO
6. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	BAJA	BAJO	BAJO
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.	MEDIO	BAJO	BAJO
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.	BAJA	BAJO	BAJO
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.	BAJA	BAJO	BAJO
DENOMINACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	BAJA	BAJO	BAJO
12. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	BAJA	BAJO	BAJO
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.	ALTO	ALTO	ALTO

B) DETECCIÓN

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	
		PÁGINA 18/35

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

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

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la 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.

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.

3.- 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.

4. -Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude (anexo III), 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.

1. 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 la herramienta de evaluación del fraude.
2. 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 la herramienta de evaluación del fraude.
 - 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.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607		PÁGINA 19/35
---	-----------------------------	--	-----------------

- 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.

En los mapas de riesgos pueden aparecer "BANDERAS ROJAS", especialmente tenidas en cuenta, entendiéndose 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.);

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
20/35

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

3. 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.

4. 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.

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:

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 21/35



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.

3. 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 ya 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.

4. 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, en los casos oportunos.

9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Jaén asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
22/35

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 del cada año 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:

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 23/35



- Auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- Revisiones periódicas de la herramienta de control 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. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

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

Test conflicto de Interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado			
	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			
Prevención				
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			

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
24/35

8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	x			
Detección				
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 de prospección de datos herramientas o de puntuación de riesgos?			x	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	x			
Corrección				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	x			
Persecución				
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			
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?	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			
Subtotal puntos				52
Puntos totales				
Puntos máximos				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)		0,8125		
Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.				



ANEXO II DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI)

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

Primero: Estar informados/as 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.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
15704450655100101607



PÁGINA
26/35

- 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 interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha, Firma, Nombre completo y DNI)

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 27/35



ANEXO III DECLARACION INSTITUCIONAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Jaén, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos europeos aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Ayuntamiento de Jaén, 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.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 28/35



También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con los 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:

Este Ayuntamiento 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 Jaén adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto.

ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA

El Ayuntamiento de Jaén, a través del presente Código Ético, recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y conductas deseables para su personal, así como para el de sus organismos autónomos, empresas municipales y cualquier otro medio propio, en el desempeño de sus funciones municipales. Este Código Ético se establece con marcado carácter preventivo y formativo, con el compromiso de potenciar y facilitar el cumplimiento de su contenido, una vez consensuado y aceptado de forma voluntaria personalizada o institucional por sus integrantes, en aras de una innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Objetivo**

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 29/35



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

- **Ámbito de aplicación**

- El presente Código será de aplicación en todas las delegaciones y áreas del Ayuntamiento de JAÉN y sus Organismos Autónomos
- Todos los cargos electos del Ayuntamiento de Jaén.
- Todos los empleados públicos al servicio de la Administración municipal.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

- **Para el personal empleado público.**

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

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 15704450655100101607	PÁGINA 30/35



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

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.**

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

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

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.

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.

Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

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.

Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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.

Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Especificaciones para personal directivo y altos cargos.

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

- *Principios generales:*

Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.



Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

6. Principios de actuación:

Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.



No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

Desempeñarán sus funciones con transparencia.

Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.



