

SESIÓN NÚMERO 6

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EN FECHA DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

ASISTENTES A LA SESIÓN

Alcalde-Presidente:

D. Salvador Costa Escrivà

Concejales:

D. Vicente M. Aparisi Mingarro

D. Carles Catalunya Melchor

D. Francisco Fabuel Llopis

D. Emili Clemente Fenollosa

D^a M^a Pilar González Carretero

D^a Rosa Yolanda Llopis Melchor

D^a Esther Gómez Ripoll

D. Juan José Melchor Mozo

D. Antonio Muñoz Oteros

No asisten y excusa su ausencia:

D. Jorge Fabuel Iranzo

Secretaria:

D^a María Sánchez Cózar

En el Municipio de Gilet, a las diecinueve horas treinta minutos del día diecisiete de mayo de dos mil veintidós, se reúnen en primera convocatoria en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, los Sres. Concejales que al margen se expresan al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, previa convocatoria efectuada con la antelación reglamentaria establecida por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la que ha sido dada publicidad mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día en el Tablón de Edictos de esta Casa Consistorial.

Los asistentes a la sesión representan el quórum legalmente establecido para la válida constitución del Ayuntamiento Pleno, al objeto de celebrar sesión ordinaria, y tratar sobre los asuntos que constan en el orden del día que, junto con la convocatoria, les ha sido entregado en forma reglamentaria.

Abierta la sesión por la Presidencia, se procede al estudio de los asuntos a tratar con arreglo al siguiente **ORDEN**:

PRIMERO.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA CONVOCATORIA:

El Sr. Alcalde, en el uso de la palabra, dice que, como consecuencia del accidente sufrido por la Sra. Secretaria, ha sido imposible convocar la sesión ordinaria del pleno correspondiente del mes de abril. la Sra. Concejala D^a Elvira Orón Orón ha presentado su renuncia al cargo siendo necesario para el normal funcionamiento de la Corporación tomar conocimiento de la misma.

Por unanimidad y en votación ordinaria, el Pleno acuerda ratificar la urgencia en la convocatoria de la sesión

SEGUNDO.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR:

En el uso de la palabra, el Sr. Alcalde pregunta a los asistentes a la sesión tienen alguna objeción que manifestar en relación a las actas de las sesiones celebradas en fecha 24 de febrero de 2022.

No suscitándose debate y sometidas a votación, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acuerda la aprobación de las actas de las sesiones de fecha 24 de febrero de 2022, ordenándose seguidamente su transcripción al libro oficial de actas.

TERCERO.- ESCRITOS, INFORMES Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA:

Por la Alcaldía se da cuenta de las Resoluciones número 172/2022 a la número 279/2022, ambas inclusive.

El Ayuntamiento Pleno se da por enterado.

CUARTO.- TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO DE CONCEJAL DE D^a ROSA YOLANDA LLOPIS MELCHOR:

Visto que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 24 de febrero de 2022 tomó conocimiento de la renuncia a la condición de concejal formulada por D^a Elvira Orón Orón mediante escrito con Registro General de Entrada número 417/2022, de 24 de febrero, cargo del que tomó posesión en sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrada en fecha 15 de junio de 2019 tras la celebración de elecciones locales convocadas mediante Real Decreto 209/2019, de 1 de abril y acordó la remisión de certificación del acuerdo adoptado a la Junta Electoral Central para que expidiese las credenciales acreditativas de Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Gilet a favor del candidato siguiente en la lista de los que concurrieron a las últimas elecciones municipales para que pudiera tomar posesión del cargo.

Visto que, con fecha 8 de abril de 2022, se recibió de la Junta Electoral Central las credenciales acreditativas de la condición de electos a favor del candidato D^a Rosa Yolanda Llopis Melchor al que corresponde cubrir la vacante producida, en concreto en la figura de Concejal.

Visto que, con fecha 10 de mayo de 2022, D^a Rosa Yolanda Llopis Melchor ha formulado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Declaración de Bienes Patrimoniales y Declaración sobre Causas de Posible Incompatibilidad y sobre Cualquier Actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Examinada detenidamente la credencial remitida por la Junta Electoral Central a favor de D^a Rosa Yolanda Llopis Melchor por renuncia de D^a Elvira Orón Orón de la que tomó conocimiento el Pleno de esta Corporación

De conformidad con lo establecido en el artículo 195.4 de la Ley de Régimen Electoral General, el Sr. Alcalde procede a la toma de posesión del cargo por la Sra. Concejala electa, que ha de efectuar el juramento o promesa legalmente establecido según dispone el artículo 108.8 de la Ley Orgánica del régimen Electoral General

«¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejala del Ayuntamiento de Gilet con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución, como norma fundamental del Estado?».

D^a Rosa Yolanda Llopis Melchor responde: “Sí, juro”

La Corporación Municipal da la bienvenida como nueva concejala a la Sra. Llopis Melchor, quien da las gracias a los asistentes a la sesión.

QUINTO.- ACUERDO, EN SU CASO, RELATIVO A MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA:

El motivo que fundamenta la modificación propuesta de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana es el de adaptar a la normativa que nace del mandato contenido en la Disposición transitoria única del Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana que establece que los Ayuntamientos que tengan establecido el Impuesto deberán modificar sus

respectivas ordenanzas fiscales en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor para adecuarlas a lo dispuesto en el mismo.

Por lo expuesto, esta Alcaldía en base a las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 f) de la ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 2 de abril, y de conformidad con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

En consideración a todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación parcial de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, siendo el tenor literal el siguiente:

Se modifica el artículo 3 que queda redactado como sigue:

Artículo 3 - 1. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizados por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto

1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

4. No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

5. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

6. No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

7. En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refiere los apartados 3, 4, 5 y 6 se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

8. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLRHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Se modifica el artículo 4 que queda redactado como sigue:

Artículo 4 - 1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

- a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.
- c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 del TRLRHL.

2. Están exentos de este impuesto, asimismo, los incrementos de valor correspondientes cuando la condición de sujeto pasivo recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

Artículo 4-2 .- Cuando el incremento de valor se ponga de manifiesto por causa de muerte respecto de la transmisión de la propiedad de la vivienda habitual del causante, o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre la misma, a título lucrativo, a favor de descendientes o ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge, la cuota del impuesto se bonificará, en función del valor catastral del inmueble, del siguiente modo:

<u>Valor catastral</u>	<u>Porcentaje de bonificación</u>
Hasta 25.000 euros	75 %
Desde 25.001 hasta 50.000 euros	50 %
Más de 50.000 euros	25 %

Se modifica el artículo 7 que queda redactado como sigue:

La base imponible se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 107 de la TRLRHL, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en el apartado 4 del citado artículo.

Se modifica el artículo 8 que queda redactado como sigue:

El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 del artículo 107 de la TRLRHL se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, entre otros:

1.- El usufructo temporal, a razón del 2 por ciento por cada período de un año, sin exceder del 70 por ciento.

2.- Los usufructos vitalicios, al 70 por ciento cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de 1 por ciento menos por cada año, más con el límite del 10 por ciento.

3.- El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al ciento por ciento del valor del terreno.

4.- En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.

5.- El valor del derecho de nuda propiedad se computará por diferencia entre el valor del usufructo y el valor total de los bienes.

En los usufructos vitalicios que, a su vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará, aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menor valor.

6.- Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por ciento de los porcentajes que correspondieron a los usufructos temporales o vitalicios

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 del artículo 107 de la TRLRHL, se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 del artículo 107 de la TRLRHL, se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general se establece una reducción en los términos que se señalan a continuación.

En ese caso, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales dicha reducción durante el período de tiempo y porcentajes máximos siguientes:

a) La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

b) El porcentaje de reducción es el 40% por ciento

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, serán los siguientes:

Periodo de generación	Coeficiente
1 mes	0,01
2 meses	0,02
3 meses	0,03
4 meses	0,04
5 meses	0,06
6 meses	0,07
7 meses	0,08
8 meses	0,09
9 meses	0,10
10 meses	0,12
11 meses	0,13
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08

12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. En los casos en los que el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

6. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible, determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Se modifica el artículo 9 que queda redactado como sigue:

Artículo 9 - La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo del 25%.

Se modifica el artículo 12 que queda redactado como sigue:

1. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación según modelo normalizado determinado por el ayuntamiento, salvo en el supuesto en que el terreno no tenga asignado valor catastral en el momento del devengo del impuesto.

El sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de la misma en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses a contar desde la

fecha del fallecimiento del causante.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que determinará el devengo de los correspondientes intereses de demora y que se entenderá tácitamente concedida por el tiempo concreto solicitado, y en su defecto por seis meses. La prórroga no se concederá cuando la solicitud se presente después de haber transcurrido los primeros seis meses a contar desde la defunción del causante.

2. La Administración municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta Ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas. En caso de que no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo practicará en la misma forma, liquidación de los hechos imponible contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

3. Los sujetos pasivos deberán presentar en las oficinas de este ayuntamiento la autoliquidación correspondiente, según modelo determinado, relacionando los elementos imprescindibles para practicar la liquidación correspondiente e ingresar su importe.

4. La autoliquidación se acompañará del documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición. A estos efectos, se presentará la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición
- Justificación del valor del terreno en la transmisión

- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al último ejercicio.

- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

5. Cuando la finca urbana o integrada en un bien inmueble de características especiales objeto de la transmisión no tenga determinado el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar declaración tributaria en las Oficinas Municipales, en el impreso y en los plazos señalados, acompañando la misma documentación mencionada, para que, previa cuantificación de la deuda, por la Administración Municipal se gire la liquidación o liquidaciones que correspondan, en su caso.

6. La Administración municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas de esta Ordenanza y, por tanto, que los valores atribuidos y las bases y cuotas obtenidas son las resultantes de tales normas. Caso de que la Administración municipal no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo, practicará en la misma forma, liquidación de los hechos imponible contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

Se modifica el artículo 13 que queda redactado como sigue:

1. Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce verificada debe declararse exenta, prescrita o no sujeta, presentará declaración ante la Administración Tributaria municipal dentro de los plazos indicados anteriormente, que deberá cumplir los requisitos y acompañar la documentación indicada, además de la pertinente en que fundamente la pretensión. Si la Administración municipal considera improcedente lo alegado, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado

2. Cuando se realice la comprobación de los datos aportados por el interesado en el supuesto de no sujeción por inexistencia de incremento de valor, así como en el supuesto de solicitud del cálculo de la base imponible mediante

datos reales, el ayuntamiento se pronunciará expresamente sobre la admisión o inadmisión de dichos requerimientos incoando, en su caso, en el plazo de treinta días hábiles, el correspondiente procedimiento de comprobación de valores, a los efectos de determinar si procede la no sujeción o, en su caso, si resulta más favorable para el contribuyente calcular la base imponible sobre datos reales; pudiendo aplicar, en tal caso, los medios de prueba establecidos en el artículo 57 de la Ley General Tributaria.

Se modifica el artículo 14 que queda redactado como sigue:

1. Con independencia de lo dispuesto en los apartados precedentes, están igualmente obligados a comunicar al ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que el sujeto pasivo:

a) Siempre que se hayan producido por negocio jurídico inter vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) El adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación acompañará copia del documento en que conste el hecho, acto o contrato que origina la imposición, conteniendo como mínimo los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura; número de protocolo de ésta y fecha de la misma; nombre, apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.7 del TRLRHL, los notarios estarán obligados a remitir al ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria -LGT-.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

4. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8 del TRLRHL, las Administraciones tributarias de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán para la aplicación del impuesto y, en particular, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 104.5 y 107.5 del TRLRHL, pudiendo suscribirse para ello los correspondientes convenios de intercambio de información tributaria y de colaboración.

Se modifica el artículo 15 que queda redactado como sigue:

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Se modifica el artículo 16 que queda redactado como sigue:

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Se suprime el artículo 17 de la Ordenanza.

Se modifica la Disposición final que queda redactada como sigue:

Disposición final

La presente ordenanza entrara en vigor y comenzara a aplicarse a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo definitivo de su modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la presente publicación.

SEGUNDO.- Someter a información pública el texto de la ordenanza que se cita por un plazo de treinta días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, plazo durante el cual se podrán presentar reclamaciones. En caso de no presentarse reclamaciones el presente acuerdo quedará elevado

automáticamente a definitivo en los términos señalados en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TERCERO.- Tras producirse la aprobación definitiva, publicar el presente acuerdo y el texto íntegro de la ordenanza en el B.O.P, sin que entre en vigor la modificación hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

SEXTO.- ACUERDO, EN SU CASO, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS, DE APLICACIÓN A LAS ACTUACIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL AYUNTAMIENTO DE GILET EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Por la Alcaldía se pone en conocimiento de los miembros del Pleno el expediente relativo a la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y anexos complementarios, de aplicación a las actuaciones que se desarrollen en el Ayuntamiento de Gilet en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Manifestando los Sres. Concejales asistentes a la sesión que conocen los motivos por los que ha de procederse a la redacción del Plan objeto de debate y votación.

Atendido que, por parte de la Unión Europea se ha realizado, a través de la creación del Plan de recuperación para Europa o Next Generation EU, el mayor paquete de estímulos jamás realizado por la Unión Europea, como consecuencia de la crisis generada por la pandemia de COVID-19.

Así, el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) constituye el núcleo de este Plan de medidas de recuperación y tiene, como objetivos principales:

- o Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE.
- o Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros o
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis provocada por el COVID-19.
- o Apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, lo que, en el caso de España, se ha realizado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el

cual tiene cuatro ejes transversales vertebrados a través de 10 políticas palanca, estos ejes transversales son:

- o Transición ecológica.
- o Transformación digital.
- o Cohesión social y territorial. o Igualdad de género.

El Plan de Recuperación traza la hoja de ruta para la modernización de la economía española, la recuperación del crecimiento económico y la creación de empleo tras la crisis del COVID-19, así como para preparar al país para afrontar los retos del futuro.

De esta manera, el 30 de diciembre de 2020 se aprobó el Real Decreto-Ley 36/2020, 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, estableciendo 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 las directrices necesarias para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dentro de las medidas establecidas en la Orden HFP/1030/2021 destaca el art. 6, el cual establece en su punto primero que “con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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”.

El presente acuerdo tiene como objetivo aprobar las bases para implementar, ajustar y preservar un Plan de medidas antifraude en el Ayuntamiento de Gilet que sea capaz de establecer unas medidas de control del riesgo de fraude suficientes, poniendo especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas y que, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

El presente Plan tendrá duración indefinida, siendo revisado de forma periódica cada dos años, en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y

probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisarán de forma bienal o cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El Excmo. Ayuntamiento de Gilet entiende necesario estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”, que son prevención, detección, corrección y persecución.

Así, el siguiente Plan se estructurará teniendo en cuenta la realidad o contexto del Ayuntamiento de Gilet, para, a continuación, entrar en lo que sería el apartado de gestión de riesgo, el cual nos permitirá definir las medidas adecuadas y proporcionadas a los riesgos detectados para alcanzar un riesgo aceptable. Estas medidas vendrán estructuradas dependiendo del riesgo al que afectan, quedando su configuración de la siguiente manera:

- Conflicto de intereses o Medidas de prevención. o Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses
- Fraude y corrupción o Medidas de prevención o Medidas de detección. o Medidas de corrección. o Medidas de persecución.

Todas estas medidas se enmarcan dentro del Plan de la Unión Europea de “NextGenerationUE”, siendo una recomendación de la Comisión Europea adoptar un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude, algo que se ha tenido muy en cuenta a la hora de diseñar el presente Plan, así, y como se puede notar de la estructura arriba referida, el presente Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. En este sentido, una de las medidas a tomar es el compromiso por parte de las autoridades con la tolerancia cero frente al fraude, comenzando con la adopción de una actitud adecuada, en especial desde los puestos de mayor responsabilidad.

En definitiva, el Ayuntamiento de Gilet busca con el presente Plan establecer una serie de medidas concretas y efectivas para reducir el riesgo de que se produzcan, en su seno, casos de fraude, corrupción o conflicto de intereses.”

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Medidas Antifraude y sus anexos complementarios, de aplicación a las actuaciones que se desarrollen en el Ayuntamiento de Gilet en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al siguiente tenor literal:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

INDICE

1. Preámbulo.
2. Objetivo
3. Ámbito de aplicación.
4. Definición de la estructura organizativa
5. La gestión del riesgo.
6. Medidas para la lucha contra el fraude. Procedimientos relativos a la prevención del conflicto de intereses y medidas de lucha contra el fraude.
7. Seguimiento y control periódico del plan.
8. Anexos:
 - Anexo I. Resultado de la evaluación de riesgos
 - Anexo II. Declaración de ausencia de conflicto de intereses
 - Anexo III. Declaración institucional sobre la lucha contra el fraude
 - Anexo IV. Código de Conducta de los empleados públicos
 - Anexo V. Banderas rojas en la lucha contra el fraude

1. PREÁMBULO

Por todos es conocidos que la llegada del COVID-19 supuso un cambio de paradigma para toda la población, provocando un freno de prácticamente toda actividad económica, lo que, en la práctica, conllevó el fin del ciclo de crecimiento que se estaba viviendo.

En este contexto, la respuesta por parte de la Unión Europea se ha realizado a través de la creación del Plan de recuperación para Europa o Next Generation EU, el mayor paquete de estímulos jamás realizado por la Unión Europea.

Así, el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) constituye el núcleo de este Plan de medidas de recuperación y tiene, como objetivos principales:

- o Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE.
- o Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros o Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis provocada por el COVID-19;

o Apoyar la transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, lo que, en el caso de España, se ha realizado a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el cual tiene cuatro ejes transversales vertebrados a través de 10 políticas palanca, estos ejes transversales son:

o Transición ecológica. o Transformación digital. o Cohesión social y territorial.
o Igualdad de género.

El Plan de Recuperación traza la hoja de ruta para la modernización de la economía española, la recuperación del crecimiento económico y la creación de empleo tras la crisis del COVID-19, así como para preparar al país para afrontar los retos del futuro.

De esta manera, el 30 de diciembre de 2020 se aprobó el Real Decreto-Ley 36/2020, 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, estableciendo 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 las directrices necesarias para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dentro de las medidas establecidas en la Orden HFP/1030/2021 podemos destacar el art. 6, el cual establece en su punto primero que “con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisoria 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”, lo que, en la práctica supone establecer una suerte de sistema compliance focalizado en los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

2. OBJETIVO

El presente proyecto tiene como objeto el alcanzar las bases para implementar, ajustar y preservar un Plan de medidas antifraude en el Ayuntamiento de Gilet que sea capaz de establecer unas medidas de control del riesgo de fraude suficientes, poniendo especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas y que, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

El presente Plan tendrá duración indefinida, siendo revisado de forma periódica cada dos años, en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisarán de forma bienal o cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Dicho esto, el Excmo. Ayuntamiento de Gilet, entiende necesario estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”, que son prevención, detección, corrección y persecución.

Así, el siguiente Plan se estructurará teniendo en cuenta la realidad o contexto del Ayuntamiento de Gilet, para, a continuación, entrar en lo que sería el apartado de gestión de riesgo, el cual nos permitirá definir las medidas adecuadas y proporcionadas a los riesgos detectados para alcanzar un riesgo aceptable.

Estas medidas vendrán estructuradas dependiendo del riesgo al que afectan, quedando su configuración de la siguiente manera:

- Conflicto de intereses

- o Medidas de prevención.

- o Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses

- Fraude y corrupción

- o Medidas de prevención o Medidas de detección.

- o Medidas de corrección.

- o Medidas de persecución.

No podemos olvidar que todas estas medidas se enmarcan dentro del Plan de la Unión Europea de “NextGenerationUE”, siendo una recomendación de la Comisión Europea adoptar un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude, algo que se ha tenido muy en cuenta a la hora de diseñar el presente Plan, así el presente Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. En este sentido, una de las medidas a tomar es el

compromiso por parte de las autoridades con la tolerancia cero frente al fraude, comenzando con la adopción de una actitud adecuada, en especial desde los puestos de mayor responsabilidad.

En definitiva, el Ayuntamiento de Gilet busca con el presente Plan establecer una serie de medidas concretas y efectivas para reducir el riesgo de que se produzcan, en su seno, casos de fraude, corrupción o conflicto de intereses, un enfoque distinto convertiría el presente Plan en un sistema “de papel”, lo que es especialmente peligroso si atendemos a la probabilidad de que un riesgo se materialice pues, genera una sensación de cumplimiento formal (impunidad) en las personas sin que el mensaje contenido en él cale en ellas, lo que, a la larga, puede llegar a producir irregularidades que propician conductas corruptas, con el consiguiente descrédito institucional, solo a través de medidas efectivas podremos conseguir la integridad de las administraciones públicas.

Destaca sobremanera la necesidad de planificar, herramienta básica y crucial para la prevención de la corrupción y el fomento de la integridad pública en nuestras administraciones ya que, la falta de planificación es el caldo de cultivo perfecto para que un riesgo se materialice, debemos alcanzar una cultura de la planificación para ser conscientes de los fines, fortalezas y debilidades, establecer líneas estratégicas, fijar un cronograma de implantación, evaluar su cumplimiento de forma periódica y, por último, desplegar planes o procesos de mejora continua como consecuencia de las deficiencias localizadas.

En palabras de la Agencia Valenciana Antifraude “uno de los principales riesgos de corrupción es la falta de planificación de las políticas públicas y su gestión, puesto que sin ella no se pueden priorizar los intereses generales (prevalenciando la cultura de la improvisación y de lo “urgente” frente a lo “importante”) ni protegerlos de injerencias de intereses privados, abriendo la puerta a sendos riesgos de corrupción, tales como el conflicto de interés, el enriquecimiento injusto o la falta de control de la actividad de nuestras instituciones, entre otros.”

2.1. Contexto de la organización

Gilet se encuentra en la provincia de Valencia y cuenta en el Padrón Municipal de Habitantes con 3276 vecinos.

En la actualidad su Ayuntamiento dispone de una estructura funcional dividida en siete grandes áreas.

Los funcionarios responsables de cada área con el más alto nivel dentro de cada una de ellas conformarán una Junta General de Dirección, presidida por el alcalde o concejal en quien delegue, que velará por el funcionamiento administrativo, técnico y operativo a nivel municipal, con el fin de incrementar la eficacia y eficiencia en la planificación y ejecución de los servicios públicos que presta el Ayuntamiento.

Las responsabilidades, coordinaciones y jefaturas de las unidades administrativas integradas en cada Área como servicios, secciones, etc., se asignarán conforme a lo reflejado en la Plantilla de Personal mediante las

formas de provisión legalmente establecidas. En base a esto, las tareas asignadas a las diferentes áreas se desempeñarán por los funcionarios municipales que se adscriban, conforme a las instrucciones internas de cada concejalía.

En cuanto al organigrama, en lo más alto se encuentra la Alcaldía y debajo de ella, la Junta General de Dirección. Su principal objetivo es la coordinación técnica interdepartamental entre las diferentes áreas de trabajo del Ayuntamiento, así como la determinación de estrategias para cumplir los fines y objetivos del Ayuntamiento con las directrices que le marque en todo momento la dirección política en base a los programas y compromisos con los ciudadanos. Por debajo de la Junta General de Dirección y teniendo en cuenta la finalidad de ejecutar las políticas, directrices e instrucciones emanadas de los órganos de Gobierno Local existen las siguientes áreas ejecutivas: Hacienda, Deportes y Fiestas; Agricultura, Mantenimiento y Urbanismo; Educación y Cultura; Bienestar Social, Mujer y Sanidad; Juventud, Turismo, Medio Ambientes y Transparencia; Innovación Tecnológica y Participación Ciudadana.

Además de estas áreas ejecutivas, se integrarán en la organización municipal, en coordinación con dichas áreas, las unidades administrativas propias correspondientes a las funciones y tareas asignadas y reservadas legalmente a los funcionarios de habilitación nacional: Secretaría, Intervención y Tesorería en calidad de asesoramiento Técnico y Jurídico al más alto nivel.

En cada una de estas áreas existe un responsable encargado de ejecutar las directrices y políticas emanadas por los órganos del Gobierno Local. Les corresponde la evaluación de la situación actual del área asignada y la propuesta de desarrollo de la misma en cuanto a funciones y cometidos para el correcto funcionamiento del servicio.

La Alcaldía fijará a los responsables de cada área los objetivos a conseguir bajo la dirección de su área, cuyo cumplimiento podrá ser retribuido mediante el correspondiente complemento de productividad. Además, los responsables de cada área serán nombrados y cesados libremente por el alcalde, siendo requisito ser funcionario del Ayuntamiento, pertenecer al grupo A y disponer de un perfil organizativo con habilidades directivas.

2.1.1. Área de Alcaldía

En esta se integran las unidades administrativas correspondientes a servicios municipales de planificación estratégica, organización interna y de gestión de recursos humanos, económicos, tecnológicos y medios de comunicación.

Aparte de ocuparse del buen funcionamiento y organización, también es la que mantiene las relaciones con otras administraciones públicas y medios de comunicación, así como la obtención de los Fondos Europeos. También, gestiona la organización interna, ordenación y gestión del personal al servicio de la Administración Local, prevención de riesgos laborales y políticas de igualdad del personal, así como la coordinación del área del personal de los organismos autónomos y establece los objetivos políticos a alcanzar por la cada área.

Es la responsable de la gestión y ejecución de los procesos en materia de seguridad pública y protección civil, tráfico y los procedimientos administrativos sancionadores en la materia. En este sector se encuentran la policía local, tráfico, seguridad vial, así como todos los medios de transporte público.

Se integran las unidades administrativas dependientes directamente de la Secretaría General que se corresponden con servicios municipales de carácter general predominantemente jurídico.

- Atención al Ciudadano y Transparencia: que se ocupa de la Oficina Municipal de Atención Ciudadana, tareas de Administración Electrónica y funciones en materia de Transparencia.
- Contratación: gestión de la contratación administrativa municipal.
- Servicios jurídicos: responsabilidad patrimonial, asesoría jurídica, defensa jurisdiccional, inventario, pólizas de seguro, estadística, etc.
- Hacienda, Deportes y Fiestas: Se ocupa de la planificación y gestión presupuestaria y del gasto público y, también, de las políticas de obtención de ingresos, impuestos, subvenciones entre otros. Además se ocupa de la promoción del deporte y la organización de los actos festivos.

Se ocupa de prestar y/o supervisar los servicios de mercados, venta no sedentaria, ferias y abastos; gestionando las actividades municipales encaminadas al desarrollo de espacios comerciales urbanos y fomento de comercio local; así como la defensa de los usuarios y consumidores y las medidas de salubridad y salud pública de carácter local.

2.1.2. Área de agricultura, mantenimiento y urbanismo

Este sector se encarga del establecimiento y ejecución de políticas y estrategias relativas al modelo de desarrollo territorial y medioambiental.

Se ocupa de los procesos de ejecución de planeamiento y la gestión urbanística, licencias y disciplina urbanística.

Es la responsable del mantenimiento de los espacios y edificios públicos, incluyendo el mantenimiento del alumbrado público y el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

Se ocupa de la protección y promoción de la agricultura.

2.1.3. Área de Educación y Cultura

Se ocupa de todas aquellas actividades municipales destinadas a la mejora del progreso social y cultural del municipio de Gilet, incrementando la calidad de vida de sus residentes y, en general, del cumplimiento del mandato contenido en el artículo 9.2 CE, con especial incidencia en el impulso de la participación vecinal según las políticas municipales aprobadas por el Ayuntamiento.

2.1.4. Área de Bienestar Social, Mujer y Sanidad:

Se ocupa de todas aquellas actividades municipales relativas a la igualdad de género, la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, incluyendo la prestación de los servicios sociales y el mantenimiento del Centro de Salud.

2.1.5. Área de Juventud, Turismo, Medio Ambiente y Transparencia

Se ocupa de la informática municipal, desarrollo web, nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y modernización municipal.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de medidas antifraude se circunscribe al ámbito de la actuación del Excmo. Ayuntamiento de Gilet en actuaciones en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, garantizando de esta manera que los fondos se gestionen y ejecuten de conformidad con las normas aplicables a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cuanto al ámbito de aplicación subjetivo, el presente Plan se aplicará a todas las personas de esta entidad implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR

4. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

No debemos olvidar el deber de buena administración de todas las entidades que gestionan fondos públicos, el cual, está estrechamente relacionado con la auto exigencia administrativa de calidad en los servicios públicos, así, con la llegada de los fondos Next Generation este deber se ha materializado en la necesidad de establecer y aplicar un Plan de medidas antifraude, de manera que la administración deberá aplicar los más altos estándares de integridad y buena gobernanza, algo que, en el ámbito privado, podríamos definir como función de compliance.

Así, no podemos olvidar que todo sistema de cumplimiento puede ser desarrollado por órganos colegiados o unipersonales, cada uno con sus particularidades.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento de Gilet, el Pleno determinará a quién atribuye la responsabilidad de su gestión, que podrá realizarse a través de un Comité, de un departamento municipal o de un determinado puesto de trabajo de la organización administrativa y que ostentará las siguientes funciones:

- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo.
- Evaluación periódica del riesgo de fraude.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Concienciar y formar al resto de personal municipal.

- 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.
- Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización periódica, proponiendo los indicadores de riesgo aplicable
- 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.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- 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.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia

5. LA GESTIÓN DEL RIESGO

Como hemos dicho antes, la planificación es fundamental en toda actuación, así, en palabras de la Agencia Valenciana Antifraude “planificar es vital para permitir una visión estratégica de la misión de servicio público, en la medida en que confiere a toda organización la capacidad de anticiparse a posibles consecuencias derivadas del fraude, la corrupción o circunstancias externas coyunturales (como las recientes crisis), dotándoles asimismo de una mayor capacidad de reacción, posibilitando cumplir su misión de manera ágil y eficiente.

Asimismo, el papel de la planificación es clave para facilitar la detección y control de los riesgos de corrupción institucional.”

Dicho esto, la gestión del riesgo es uno de los pilares sobre los que debe apoyarse cualquier organización, esta gestión del riesgo no puede quedarse simplemente en un listado de medidas mitigadoras de las consecuencias, debemos aplicar un enfoque preventivo como una garantía de crecimiento sostenible, pues implicará una utilización de recursos especialmente eficiente.

Un enfoque basado en el riesgo (Risk Based Approach” -RBA-) implica necesariamente poner el foco en la prevención y detección de los riesgos a los que una organización está expuesta, aplicando el dicho de “más vale prevenir que curar” se podrán diseñar medidas que disminuyan la probabilidad de que una amenaza (riesgo) se materialice, y, por lo tanto, podremos garantizar altos estándares de cumplimiento a través de la utilización de nuestros recursos de forma eficiente.

Asimismo, atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, deberemos establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento normativo, pero,

también, deberemos ser capaces de demostrar ante terceros que ese cumplimiento no es sólo aparente si no también efectivo.

Este diseño, permite una mejora constante a través de la actuación y revisión, pudiendo incorporar de manera ágil las novedades legislativas y doctrinales que se den, pues el procedimiento nunca acaba como tal, dejando atrás aquellos programas de cumplimiento que quedaban totalmente desfasados al poco de “nacer”. Solo mediante una correcta identificación de los riesgos (que, en este caso, quedan focalizados en el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses), realizada en un primer momento a través de un estudio de la entidad en compañía de los actores que participan de la misma, podremos garantizar una respuesta efectiva contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. De este modo, las siguientes líneas expondrán la “metodología” que desde el Ayuntamiento de Gilet se seguirá en cuanto a la realización de los pertinentes análisis de riesgos de riesgos, pues la planificación debe alcanzar a cada una de las fases del ciclo:

- o Evaluación de la entidad (contexto). o Identificación del riesgo.
- o Valoración (cuantificación) de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto/inherente).
- o Valoración de las salvaguardas aplicadas. o Evaluación del riesgo neto.
- o Tratamiento del riesgo a través del establecimiento de medidas mitigadoras.
- o Evaluación del riesgo objetivo/residual existente tras los controles mitigantes planificados.

Para el desarrollo de esta metodología, el Ayuntamiento de Gilet ha tomado como base las Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude propuesta por la Comisión Europea, la cual servirá como guía de interpretación y aplicación.

5.1. Autodiagnóstico como núcleo del sistema preventivo

Así, y como punto previo para el diseño del Plan de medidas antifraude, se ha abordado por el Excmo. Ayuntamiento de Gilet una autoevaluación previa en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, esta autoevaluación previa se ha elaborado partiendo del test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción que 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 ha establecido en su Anexo II.B.5, siendo el resultado el mostrado en el Anexo I de este documento.

6. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES Y MEDIDAS DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Una vez realizada la preceptiva autoevaluación debe procederse a la planificación del tratamiento del riesgo a través de medidas correctoras.

Para una correcta implementación, se estructurarán las distintas salvaguardas o medidas dependiendo de la vertiente afectada, esto es, diferenciando entre las medidas enfocadas al conflicto de intereses y aquellas referentes a la lucha contra el fraude, no obstante, debe tenerse en cuenta la existencia de medidas

transversales, de manera que, pese a encontrarnos ante una clasificación, esta se realiza a efectos únicamente didácticos pues en la práctica, las medidas afectarán a todas las vertientes en muchas ocasiones.

Así, y como la primera de las medidas a adoptar, encontramos la necesaria publicación del presente plan en el portal de transparencia.

6.1. Conflicto de intereses Se ha definido un procedimiento para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, con base en la definición de conflicto de interés del artículo 61 del 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 (en adelante, Reglamento Financiero).

6.1.1. Definiciones y actores

Con el objetivo de poder establecer un procedimiento efectivo, deberemos, en primer lugar, definir qué puede entenderse por conflicto de intereses para, una vez realizada esta definición, determinar quiénes pueden participar. Así, tomando en consideración el art. 61.3 del Reglamento Financiero el cual afirma que existirá un conflicto de intereses cuando “el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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”, correspondiendo a las autoridades evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, podemos entender que el conflicto de interés viene marcado por una colisión entre los intereses privados de una persona y sus funciones administrativas, de manera que el ejercicio imparcial y objetivo de ésta se vea afectado (comprometido), siendo sus notas, las siguientes:

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

Reclama la actuación ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.

Podemos entender como 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.

A partir de la definición dada y de los actores participantes es que, podemos diferenciar 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.

6.1.2. Medidas de prevención

6.1.2.1. Elaboración de Procedimiento de prevención del conflicto de intereses y de medidas de lucha contra el fraude y la corrupción.

Como se ha venido repitiendo a lo largo del presente documento, éste, ha sido elaborado con el objetivo de permitir a todo el personal del Ayuntamiento de Gilet conocer el conflicto de intereses, así como las medidas que deben implantarse en relación con la prevención, detección y gestión del mismo, en este sentido, debemos tener en cuenta que, no se aplica lo que no se asume, no se asume lo que no se conoce.

Asimismo, y como complemento al presente Plan, se han elaborado varios documentos destinados a la correcta gestión de los riesgos detectados, los cuales serán puestos a disposición de todo el personal a través de la intranet del Ayuntamiento de Gilet, lo que será se pondrá en su conocimiento a través del correo electrónico.

6.1.2.2. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

El éxito de toda medida pasa necesariamente por el acceso por parte de todo el personal vinculado a la información existente, así, se configurará un canal de comunicación que asegure la comunicación real y efectiva de toda la información relativa al conflicto de intereses, así como, por supuesto, de las medidas tendentes a evitarlo, en este sentido, se presentan las siguientes acciones tendentes a hacer efectiva esta medida.

- Enlace a la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea “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)

- Aprobación y publicación de un Código ético del Excmo. Ayuntamiento de Gilet.
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Gilet.
- Creación de canales de comunicación.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude.

6.1.2.3. Formación en materia de conflicto de intereses.

El Ayuntamiento de Gilet entiende que toda medida debe ir acompañada de una formación específica, solo así es posible garantizar la eficacia de la misma, siendo la formación una de las herramientas tendentes a evitar el problema que podemos denominar “sistemas de papel”, entendiendo por tales aquellos sistemas o modelos de cumplimiento que existen únicamente a efectos de “cumplir con el expediente”, sistemas que, irónicamente, provocan un menor cuidado y respeto por la legalidad vigente, al generar una falsa sensación de impunidad.

Solo a través de la formación es posible que el objetivo de la normativa penetre en las organizaciones y, de esa manera, se alcance una cultura corporativa que fomente hacer lo correcto y de forma correcta.

6.1.2.4. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

La cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los procedimientos viene establecida como condición necesaria, en todo caso deberán suscribirla los siguientes participantes:

- El responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.
- El personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
- Los expertos que evalúen las solicitudes/ ofertas/ propuestas.
- Los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas.
- El personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas.
- Responsable del contrato.
- Quienes participen en la gestión económica del expediente.
- Demás órganos colegiados del procedimiento.

Estas declaraciones se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

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

Asimismo, se establece la necesidad 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, así como a contratistas y subcontratistas.

Recordar en este sentido que los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

6.1.2.5. Comprobación de información

Como se ha visto anteriormente, una correcta gestión de riesgos implica necesariamente el conocimiento de la organización, siendo la información el núcleo al que atender, así, la Orden HFP/1030/2021 establece la necesidad de comprobar la información existente, lo que se podrá hacer 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).
- ▮ A través de la utilización de herramientas de prospección de datos(«data mining»).

6.1.2.6. Aplicación de la normativa

El respeto a la legalidad vigente no es algo optativo, así, deberá aplicarse de forma estricta la normativa vigente, especialmente:

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos.

Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Ayuntamiento de Gilet es conocedor de que todo su personal conoce la regulación existente y la aplica en su día a día, no obstante, se ha establecido como medida de refuerzo un pequeño extracto de la regulación existente sobre el conflicto de intereses en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.1.2.7. Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

Toda persona que tenga conocimiento del intento por parte de cualquier actor de los referidos anteriormente de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico lo antes posible, lo que se realizará a través de los medios para ello puestos a su disposición por parte del Excmo. Ayuntamiento de Gilet.

6.1.3. Medidas para abordar los posibles conflictos de intereses

Como se ha repetido en varias ocasiones, el riesgo cero no existe, lo que quiere decir que, por mucho que establezcamos medidas preventivas correctas, estas pueden no ser suficientes para evitar la materialización del riesgo (en este caso, el conflicto de intereses), es por ello que, se establecen en el presente Plan, las siguientes medidas de detección y gestión del riesgo/conflicto de intereses.

6.1.3.1. Comunicación de cualquier situación de conflicto de intereses

Será necesario comunicar al superior jerárquico cualquier situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, quien, tras revisar el caso concreto, comunicará por escrito si considera que tal situación de conflicto de intereses existe o no.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Cuando se dé un conflicto de intereses, la persona afectada deberá cesar de toda actividad relacionada con el referido asunto.

La referida comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico o al órgano competente para la gestión del presente Plan.

6.1.3.2. Verificación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses con la información procedente de otras fuentes

Como contrapartida a la firma de una Declaración de Ausencia de Intereses encontramos la verificación de la misma a través de otras fuentes de información, en este sentido lo ha venido refiriendo la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) en su guía práctica para los responsables de la gestión en relación con la detección de conflicto de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

Así, sin esta medida de verificación estaríamos ante el problema referido antes como sistemas “de papel”, generando una falsa sensación de seguridad e impunidad. Para una correcta verificación se deberán tener en cuenta la capacidad y los recursos de cada entidad (en este caso, el Ayuntamiento de Gilet) y serán realizadas a través de:

- Información externa.
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
- Controles aleatorios.

6.1.3.3. Aplicación de la normativa

Como se ha dicho anteriormente, el respeto a la legalidad vigente es un deber inexcusable, por lo que el cumplimiento de la normativa no sólo sirve como medida preventiva si no que, además, en caso de que se dé una situación, se configuran herramientas tendentes a su gestión, debiendo aplicarse de forma estricta la normativa vigente, especialmente:

Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación.
Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.1.3.4. Protocolo de actuación ante sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses

Como se ha dicho ya en varias ocasiones, el riesgo cero no existe, por ello, toda entidad debe estar preparada para cuando un riesgo se materialice, es el principio de planificación que, como se ha venido refiriendo desde el comienzo, es una de las principales herramientas que existen, por lo que, tomando como guía el documento de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude, cuando estemos ante un conflicto de intereses de tipo administrativo, se deberá:

- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra el funcionario implicado.
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgos.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones son transparentes y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, además de las medidas referidas, se deberá:

- Informar al fiscal para que incoe un procedimiento penal.
- Supervisar los aspectos administrativos del caso.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.

Si el conflicto de interés surge después de la presentación de la declaración inicial, la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por

escrito si se considera que existe un conflicto de intereses, tomándose, asimismo, las medidas que procedan.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

6.1.3.5. Protocolo a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de intereses se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos.

Si el conflicto de intereses se detecta con posterioridad, una vez el contrato o subvención haya producido sus efectos, tendremos que tratar tal circunstancia como un potencial fraude, así, se seguirá el siguiente protocolo:

- Se recopilará toda la documentación que puedan constituir evidencias del conflicto de interés.
- Cuando sea posible, se suspenderá inmediatamente el procedimiento.
- Se elaborará un informe descriptivo de los hechos.
- Se trasladará el asunto, junto con un informe y la evidencia documental, a la unidad con funciones de control de gestión para valoración de la posible existencia de fraude, quien valorará el caso y adoptará las medidas oportunas.

6.2. Fraude y corrupción

En el presente documento también se analizarán las medidas que el Ayuntamiento de Gilet contra el fraude y la corrupción va a poner en marcha, las cuales se han estructurado en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y que, se consideran efectivas y proporcionadas.

Al igual que en el caso del conflicto de intereses, comenzaremos con una serie de definiciones tendentes a dar la claridad necesaria para acometer una lucha efectiva contra el fraude y la corrupción.

6.2.1. Definiciones

Siguiendo lo dispuesto en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, el cual, debemos recordar, constituye una infracción penal, podemos tomar las siguientes consideraciones:

6.2.1.1. Fraude

a) En materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

i. La utilización o 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.

ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

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, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

i. 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,

ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,

iii. 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.

6.2.1.2. Corrupción

En primer lugar, debemos tener en cuenta que la Comisión Europea utiliza la definición amplia de corrupción adoptada por el Programa Mundial contra la Corrupción “abuso de poder para provecho personal”.

Podremos entender como 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.”

Se entenderá por 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.”

Finalmente, debemos destacar 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.

6.2.1.3. 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».

6.2.2. Medidas de prevención

Es posible que la prevención sea la “fase” más determinante a la hora de enfrentarse a un riesgo, en este sentido, no podemos olvidar nuestro marco normativo, el cual, es por sí mismo un potente sistema preventivo y que, recordemos, es de aplicación a toda actuación administrativa, ya sea financiada por fondos nacionales o por la Unión Europea, no obstante, y en consonancia con la apuesta de este ayuntamiento por la excelencia, el Excmo. Ayuntamiento de Gilet ha adoptado las siguientes medidas preventivas:

6.2.2.1. Desarrollo de una cultura ética

El Ayuntamiento de Gilet ha estimado necesario la realización de un código ético o de conducta aplicable a todos los empleados públicos, medida contemplada en el Anexo III.C de la referida Orden HFP/1030/2021.

El código de conducta es una de las herramientas más efectivas a la hora de prevenir la materialización de amenazas puesto que pone el foco en el personal, elemento elemental de la lucha contra el fraude.

Debemos poner el foco en alcanzar una cultura corporativa que fomente hacer lo correcto y de forma correcta, debiendo ser la consecución del resto de objetivos, una consecuencia del trabajo bien hecho.

Para la redacción del Código Ético, el Ayuntamiento de Gilet ha tomado como guía la propuesta de contenido realizada por la Agencia Valenciana Antifraude, la cual ha cristalizado en el siguiente índice:

- Introducción
- Objeto y ámbito de aplicación.
- Valores y conductas de los/as servidores/as públicos.
- Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta.
- El buzón interno de denuncias.
- Aceptación y cumplimiento.
- Acciones de comunicación y formación.
- Revisión del Código ético.
- Entrada en vigor y medios de cumplimiento

6.2.2.2. Formación y concienciación.

Al igual que en la vertiente del conflicto de intereses, el Ayuntamiento de Gilet entiende como medida necesaria la configuración de acciones formativas a través de una correcta planificación, la cual garantizará la adquisición y transferencia de conocimientos por parte de todo el personal.

Esta formación, la cual estará prevista para todos los niveles jerárquicos, tendrá un carácter predominantemente práctico, focalizándose en la gestión de riesgos, el establecimiento de controles efectivos y de pautas de gestión ante las amenazas materializadas.

6.2.2.3. Implicación de la organización

La implicación de la organización es fundamental para la correcta gestión de riesgos, desde el mundo de la empresa privada se habla del concepto de Tone at the Top como factor decisivo o condición sine qua non en la creación y mantenimiento de una cultura ética que permita prevenir el fraude, así como otro tipo de prácticas cuanto menos, poco éticas.

Por parte del Ayuntamiento de Gilet se ha entendido necesario manifestar su compromiso contra el fraude a través de las siguientes actuaciones:

Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude, en este sentido, se ha emitido una Declaración institucional frente al fraude (Anexo III) y un Código de Conducta (Anexo IV) que será difundido entre el personal.

Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.

Elaboración de un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

6.2.2.4. Elaboración de Procedimiento de prevención del conflicto de intereses y de medidas de lucha contra el fraude y la corrupción.

Por parte de esta entidad se ha elaborado el presente documento, el cual establece tanto un sistema para la prevención, detección y gestión del conflicto de intereses como las medidas a implantar para la lucha contra el fraude y la corrupción.

6.2.2.5. Realización de un análisis del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Debemos tener en cuenta que la realización de un análisis de riesgos es una medida a aplicar en todas las actuaciones financiadas a través de los fondos Next Generation EU, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Gilet ya se ha realizado una primera evaluación del riesgo existente en la entidad, así como de las medidas correctoras o salvaguardas existentes, no obstante, el riesgo debe ser analizado cada vez que los fondos Next Generation sean aplicados.

Así, y como se ha dicho en el apartado correspondiente del presente Plan, tendremos que realizar los siguientes cinco pasos clave:

1. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto/inherente).
2. Evaluación de los controles de mitigación existentes.
3. Evaluación del riesgo neto.
4. Establecimiento de las medidas mitigadoras establecidas para atenuar el riesgo neto.
5. Evaluación del riesgo objetivo/residual existente tras los controles mitigantes planificados.

6.2.2.6. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma clara.

Es esencial una política de integridad aprobada por el conjunto de órganos de gobierno que refleje tanto el compromiso político por aprobar el plan como el de dotarlo de los recursos suficientes para su ejecución y seguimiento, estableciéndose los roles y responsabilidades de los actores implicados.

Por parte del Ayuntamiento de Gilet se establecerá una unidad con funciones de aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

6.2.2.7. Canales de comunicación

Por parte del Excmo. Ayuntamiento de Gilet se habilitarán canales de comunicación interna y externa para la comunicación de información sobre posibles casos de fraude, corrupción o malas prácticas administrativas, de manera que, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran 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 podrá poner dichos hechos en conocimiento del órgano encargado de la gestión del Plan Antifraude.

Además, se pondrá a disposición de todo interesado ciudadanía en general la opción de comunicar dichas denuncias a través de la Agencia Valenciana Antifraude, disponiendo un enlace en la Página Web municipal a tal efecto a la dirección: <https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>; así como a través del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

6.2.2.8. Análisis de datos.

Siempre con el máximo respeto a la legalidad vigente en materia de protección de datos, el Ayuntamiento de Gilet podrá cruzar datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos, como se ha visto ya.

6.2.3. Medidas de detección

Debemos ser conscientes de que el riesgo cero no existe, de otro modo estaríamos actuando de una forma tan ingenua como injustificada, es por ello que, desde el Ayuntamiento de Gilet, teniendo en cuenta la Orden HFP/1030/2021, entiende necesario la aplicación de medidas de detección de comportamientos fraudulentos, los cuales se basarán en las siguientes medidas:

6.2.3.1. Verificación de información

Al igual que en el riesgo de conflicto de intereses, la verificación de la información es un aspecto esencial para la detección de fraudes, en este sentido el Ayuntamiento de Gilet podrá hacer uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) y de herramientas de prospección de datos (“data mining”).

6.2.3.2. El desarrollo de indicadores de fraude y de conflicto de intereses y su comunicación al personal en posición de detectarlos

Actualmente es común el uso del término bandera roja, el cual hace referencia a aquellos elementos inusuales que implican un indicador de la existencia de un posible fraude o conflicto de intereses, el establecimiento de estas banderas rojas o indicadores de fraude es una medida necesaria pues establece un sistema de detección que, de otra manera, dependería totalmente de la pericia del personal de la administración.

El establecimiento de estos indicadores es una medida necesaria para la correcta gestión del riesgo de fraude y del conflicto de intereses, actuando en muchas ocasiones como medida preventiva pues, al poner el foco sobre estos indicios, se eleva el riesgo a ser detectado por parte de quién actúa de forma contraria a la normativa.

Por parte del Ayuntamiento de Gilet se han tenido en cuenta los diversos documentos publicados por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, así como los Indicadores de Fraude en la Gestión del FEDER, el FSE y el FC para la elaboración de las banderas rojas.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

6.2.3.3. Establecimiento de mecanismos para la información

El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado es una herramienta clave en la lucha contra el fraude, en este sentido, debe tenerse en cuenta la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas

que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, la cual todavía no ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español pero que ya es de aplicación.

Se habilitará un canal de denuncias internas a través de la web del Ayuntamiento, el cual servirá a cualquier persona para poner en conocimiento del Ayuntamiento de Gilet las infracciones de las que hayan tenido conocimiento y que servirá como canal de comunicación.

Establece la precitada directiva que todo denunciante tendrá derecho a no sufrir represalia alguna en virtud de la precitada Directiva siempre que:

- a) Tengan motivos razonables para pensar que la información sobre infracciones denunciadas es veraz en el momento de la denuncia y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la presente Directiva, y
- b) Hayan denunciado por canales internos, externos, o hayan hecho una revelación pública, todo ello de conformidad con la precitada Directiva.

Toda denuncia recibida por el canal de denuncias interno deberá gestionarse de forma segura, garantizando la confidencialidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia, impidiéndose el acceso a toda persona no autorizada y dando respuesta al denunciante en un plazo máximo de tres meses (salvo que, en atención de las circunstancias específicas, fuera necesario ampliar el plazo hasta un límite de seis meses).

Asimismo, en el diseño del canal de denuncias interno se garantizará el respeto a la totalidad de la normativa aplicable y, muy especialmente en lo relativo a normativa en materia de protección de datos.

6.2.4. Medidas de corrección.

En aplicación de la Orden HFP/1030/2021, una vez detectado un posible fraude, o su sospecha fundada, el órgano encargado de la gestión del Plan Antifraude procederá a:

- Suspender el procedimiento.
- Notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones
- Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Asimismo, una vez realizadas estas actuaciones, se procederá a:

- Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

6.2.5. Medidas de persecución.

Como último elemento del ciclo antifraude encontramos las medidas de persecución, así se seguirá el siguiente protocolo:

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la unidad con funciones de control de gestión para valoración de la posible existencia de fraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

Se evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Recordar que, tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos a la Agencia Valenciana Antifraude a través del Canal de denuncias externo.

La unidad con funciones de control de gestión iniciará una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

Se evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas.

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

Finalmente, de deberán denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

7. Seguimiento y control periódico del plan

El Ayuntamiento de Gilet asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información de conformidad a lo establecido en el presente plan y la normativa aplicable, el cual servirá para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

7.1 Supervisión

Conforme lo establecido en el apartado 4º del presente plan, se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas establecidas en el mismo y sus efectos prácticos, de manera que se garantice la aplicación de los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

Finalmente se elaborará un informe al final del año 2022 sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan, el cual será elevado al máximo órgano de dirección.

7.2. 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.

7.3. 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.

ANEXO I

Resultado de la evaluación de riesgos Grado de cumplimiento

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
¿Se dispone de un «Plan de medidas				X

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

mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
¿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		
¿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		
PUNTUACIÓN TOTAL	24			
PUNTUACIÓN MÁXIMA	60			
PUNTUACIÓN RELATIVA	40%			

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

(DACI) Expediente:
Contrato/subvención.

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

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las

Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

ANEXO III

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Gilet es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

Por ello, el Excmo. Ayuntamiento de Gilet, 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, imparcialidad y honestidad, siendo su intención demostrar su oposición total al fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones, de manera que su actividad sea percibida por todos los

agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Este importante compromiso, recogido en el art. 52 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, y que afecta a la totalidad de la entidad y al personal que se agrupe en las unidades de gestión y ejecución, tiene su fundamento en el deber de todo empleado público 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:

4. Objetividad.
5. Integridad.
6. Neutralidad.
7. Responsabilidad.
8. Imparcialidad.
9. Confidencialidad.
10. Dedicación al servicio público.
11. Transparencia.
12. Ejemplaridad.
13. Austeridad.
14. Accesibilidad
15. Eficacia.
16. Honradez.
17. Promoción del entorno cultural y medioambiental.
18. Respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.”

El Ayuntamiento de Gilet apuesta por una gestión y un liderazgo basado en la honestidad y la ética pues, solo en un entorno ético y honesto será posible implementar una política tan compleja como la Política Antifraude, necesitando de un compromiso por parte de todos los participantes y, muy especialmente de la alta dirección de la organización para una efectiva implementación de un sistema antifraude.

El objetivo de esta política es sentar las bases de una cultura ética dentro de la organización que promueva comportamientos alineados con los principios anteriormente mencionados, de manera que se no solo se ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, permitiendo además, su prevención y detección, sino que se generen y desarrollen herramientas y sistemas efectivos para su investigación, de manera que se garantice que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Responsabilidades

▮ El Ayuntamiento de Gilet, tiene la responsabilidad de:

- o Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude, con la ayuda de un equipo de evaluación.
- o Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
- o Asegurarse de que el personal es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.

o Asegurarse de que la autoridad de gestión remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.

¶ Los responsables de los procesos o gestores de la autoridad de gestión son responsables de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente de:

o Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.

o Prevenir y detectar el fraude.

o Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude.

o Adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

Notificación del fraude

El Ayuntamiento de Gilet cuenta con procedimientos para notificar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, tanto dentro del propio organismo a través de los canales internos de notificación como a través del canal de denuncias externas de la Agencia Valenciana Antifraude.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

Medidas contra el fraude

La autoridad de gestión ha puesto en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la autoevaluación del riesgo de fraude.

Además, garantiza que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto.

Asimismo, realiza investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

Conclusiones

El fraude puede manifestarse de muchas formas y por ello se ha adoptado la presente política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, contando con un sistema específicamente diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

ANEXO IV

CÓDIGO ÉTICO

Introducción

El Ayuntamiento de Gilet, consciente de su especial posición en relación con su ciudadanía y de la importancia que tiene el comportamiento ético y honesto, desea trabajar activamente en la defensa y promoción de los principios que integran el presente documento, como medio para alcanzar una sociedad cohesionada promover una sociedad justa, pacífica e inclusiva (Objetivo 16 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible).

No podemos olvidar que el art. 9 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana establece que “sin perjuicio de lo que dispone la legislación básica del Estado, una Ley de Les Corts regulará el derecho a una buena administración y el acceso a los documentos de las instituciones y administraciones públicas valencianas”, así, el art. 25.g de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana que “primará el principio de buena fe en el cumplimiento de sus obligaciones, fomentando la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración”, derecho que exige por parte de la administración el establecimiento de herramientas e instrumentos los garanticen, siendo el establecimiento de un Código Ético, un instrumento de gran calado en este sentido.

Este Ayuntamiento mantiene firmemente lo afirmado en estas líneas apostando por la excelencia en la gestión, entendiendo el especial impacto que las entidades públicas tienen en la población y, por lo tanto, la importancia que una actuación ética por nuestra parte tiene como método de perfeccionamiento. Permitiendo, en definitiva, que nuestra comunidad se nutra de los beneficios propios de un Código Ético.

Así, actuar respetando los valores éticos establecidos por parte del Ayuntamiento de Gilet, permitirá alcanzar la excelencia pues, en palabras de Argandoña (aunque referido al sector privado extrapolable al sector público) “una buena empresa, una empresa excelente, es -ha de ser- una empresa ética. Y si no es ética, no será una buena empresa”.

Asimismo, el Ayuntamiento, hace suya y cree firmemente que “muchas decisiones inmorales, antes que inmorales son malas decisiones”.

Creemos que la ética debe integrar la propia estrategia, debiendo diseñarse ésta última asumiendo como base los valores éticos que representan nuestra cultura, pues ellos definen a la propia organización.

Asimismo, El Ayuntamiento de Gilet cree firmemente que el éxito de un programa de integridad pública no puede medirse únicamente en base a la consecución o redacción de una serie de políticas o protocolos, debemos poner el foco en alcanzar una cultura corporativa que fomente hacer lo correcto y de forma correcta, debiendo ser la consecución de los referidos beneficios, una consecuencia del trabajo bien hecho. Un enfoque distinto conllevaría en la práctica, tener un programa “de papel” que, irónicamente, provocaría un menor cuidado y respeto a legalidad vigente. Por el contrario, una entidad que trabaje por la creación de una cultura corporativa ética:

- Favorecerá y enriquecerá la toma de decisiones.

- Atraerá y retendrá el talento.
- Generará confianza en la población.
- Prevendrá la corrupción.
- Establecerá un marco en el que el personal podrá desarrollarse, generando un ambiente de confianza y permitiendo que cada trabajador dé su mejor versión.

Así, el presente Código no es sino el resultado de un ejercicio por parte del Ayuntamiento para identificar y determinar los principios y valores éticos que deben comprender todas las actuaciones que en su seno se realicen, configurándose además, como una herramienta fundamental en la lucha contra el fraude.

No importa el puesto, categoría o nivel de responsabilidad, el cumplimiento del presente código es responsabilidad de todos y cada una de las personas que integran el Ayuntamiento de Gilet.

c) Objeto y ámbito de aplicación

1. Objeto.

El objeto del presente Código Ético es:

Establecer un conjunto de pautas y criterios de conducta que sirvan como guía de actuación para todas aquellas personas incluidas en el ámbito de aplicación, de manera que se garantice el respeto a los más altos estándares de gestión.

Promover, difundir y fijar los valores éticos y de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Gilet.

Proporcionar herramientas de apoyo efectivas para el correcto ejercicio de la función pública encomendada.

2. Ámbito de aplicación.

El presente Código es aplicable en el ámbito del Ayuntamiento de Gilet. d)

Valores y Conductas de los/as servidores/as públicos.

3. Valores y pautas de comportamiento como servidores/as públicos.

Toda persona sujeta al presente Código ético deberá respetar en su actuación no solo la legalidad vigente si no que deberá aplicar en su actividad diaria los siguientes valores éticos considerados como fundamentales:

Austeridad

Accesibilidad

Confidencialidad

Credibilidad

Dedicación al servicio público

Ejemplaridad

Eficacia

Honradez

Respeto a la igualdad entre mujeres y hombres

Imparcialidad
Integridad
Neutralidad
Objetividad
Promoción cultural y medioambiental
Responsabilidad
Transparencia

4. Legalidad y respeto a los derechos humanos.

Toda persona vinculada al Ayuntamiento de Gilet deberá actuar tomando como guía el respeto a la legalidad vigente, especialmente se tendrá en cuenta el respeto a la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Asimismo, este Ayuntamiento garantizará la defensa y el respeto de nuestro ordenamiento jurídico de forma activa.

5. Imparcialidad, objetividad y neutralidad.

Como condición necesaria en el actuar de todo el personal vinculado al Ayuntamiento, deberá garantizarse la neutralidad y la objetividad en el ejercicio de las funciones encomendadas, adoptando todas las decisiones en atención al interés general.

Así, deberá actuarse garantizando el respeto a criterios objetivos relacionados con el objeto de la actuación, teniendo como fin la efectiva ponderación de los elementos en juego y evitando actuar teniendo en cuenta elementos vinculados con el sentir de quien actúa.

6. Proporcionalidad.

Todas las medidas adoptadas serán proporcionales al objetivo perseguido, buscando el mayor impacto posible al menor coste, evitando en todo momento imponer cargas desproporcionadas o restringir los derechos de los ciudadanos.

7. Independencia, lealtad institucional y ejemplaridad.

Todas las tareas realizadas dentro del ámbito de aplicación del presente Código Ético se realizarán de manera leal y ejemplar, impidiendo cualquier injerencia no justificada y garantizando la ausencia de conflicto de intereses.

8. Honestidad

Como pilar de cualquier sociedad democrática, deberá garantizarse la honestidad de toda persona vinculada al Ayuntamiento de Gilet, entendiéndose como tal la sinceridad o, dicho de otro modo, la ausencia total de corrupción en sus actuaciones.

9. Profesionalidad

Toda persona vinculada al Ayuntamiento de Gilet deberá mantener al día sus competencias profesionales, solo es posible garantizar los principios

democráticos si las personas que integran los organismos públicos son competentes.

10. Cortesía, respeto y buen trato.

El respeto, la cortesía y el buen trato son normas de conducta que deberá respetarse en todo momento cuando se actúe bajo el ámbito de aplicación del presente Código Ético.

11. Responsabilidad y dedicación.

Deberá actuarse en todo momento con la máxima responsabilidad y dedicación, haciendo uso de las herramientas y tiempo adecuados a cada asunto con la máxima diligencia posible.

12. Igualdad y no discriminación.

En toda actuación relativa al Ayuntamiento de Gilet, se garantizará la igualdad de trato y la no discriminación, impidiendo cualquier actuación que pueda producir discriminación, focalizando en sus actuaciones el respeto y protección a la diversidad. Toda actuación deberá garantizar y promover de manera activa el respeto del principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

13. Confidencialidad.

Toda la información será tratada de manera lícita, leal y transparente, garantizando una seguridad adecuada y su confidencialidad, deber que se mantendrá incluso después de finalizada la relación existente.

En toda actuación deberá garantizarse el máximo respeto por la normativa aplicable en materia de protección de datos, incluidas todas las previsiones en cuanto a la seguridad del tratamiento y, especialmente en cuanto a las previsiones del Esquema Nacional de Seguridad.

14. Transparencia y participación ciudadana.

Toda actuación deberá respetar el principio de transparencia, garantizando la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y del resto de actuaciones del Ayuntamiento, asimismo, deberá garantizarse el acceso de cualquier persona a la debida información, especialmente en los procesos de contratación y de concesión de ayudas.

5. Planificación y orientación a resultados.

Planificar es una herramienta clave para la correcta gestión y, muy especialmente para prevenir la corrupción. Así, será principio rector de la actuación del Ayuntamiento de Gilet, la planificación de todas sus actuaciones, solo a través de una correcta planificación podrá garantizarse el respeto a todos los valores éticos comprendidos en este código, la correcta fijación de los objetivos y el modo de alcanzarlos.

El Ayuntamiento de Gilet cree en la mejora continua, integrándose como esencia de actuación, la aplicación del ciclo de mejora continua:

- a. Planificar.
- b. Hacer
- c. Verificar.
- d. Actuar.

16. Rendición de cuentas.

Se garantizará la rendición de cuentas a través de los mecanismos establecidos por el

Ayuntamiento de Gilet al respecto, buscando en todo momento garantizar el efectivo control y la correcta ejecución de las funciones encomendadas, así como la asunción de la responsabilidad por sus actos.

17. Eficacia, eficiencia, equidad y sostenibilidad.

Deberá perseguirse que toda actuación realizada alcance aquellos objetivos para los que se realizó (eficacia), implicando los menores costes posibles y el mayor impacto (eficiencia), teniendo en cuenta las circunstancias del caso concreto (equidad) y sin comprometer el futuro (sostenibilidad).

18. Austeridad

Toda persona a la que le sea de aplicación el presente Código Ético hará un uso responsable y adecuado de los recursos del Ayuntamiento de Gilet. En relación con los viajes, gastos de hotel, representación... deberá garantizarse la realización de aquellos gastos imprescindibles para el correcto desarrollo de la función pública encomendada. Todo gasto realizado en relación o representación del Ayuntamiento deberá ser justificado. Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche o exorbitante no será ni deberá ser permitida.

19. Sostenibilidad medioambiental.

La sostenibilidad medioambiental debe ser incorporada como uno de los pilares centrales en el día a día del Ayuntamiento, siendo el riguroso cumplimiento de todas las leyes y reglamentos pertinentes a la protección ambiental un suelo que debe ser superado en aras de alcanzar los máximos estándares en cuanto al respeto del medioambiente pues, cada actuación, por pequeña que parezca, cuenta.

20. Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible son una prioridad innegociable para el Ayuntamiento de Gilet. De manera que, toda actuación se realizará con el objetivo adjunto de alcanzar las metas establecidas, especialmente de los ODS 16 (paz, justicia e instituciones sólidas) y 17 (alianzas para lograr los objetivos).

21. Colaboración institucional.

Toda persona sujeta a este código deberá colaborar con el resto de las entidades públicas, especialmente respecto de las entidades fiscalizadoras, facilitando toda información pertinente prestando su apoyo en todo lo necesario.

e) Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta.

Concepto y clases de conflictos de interés en el ejercicio del cargo.

22. Concepto

En palabras de la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) un conflicto de intereses es “un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.»

A mayor abundamiento, dispone el art. 61.3 del 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, podemos entender que existirá un conflicto de intereses siempre y cuando “el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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”.

De esta forma, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, podemos destacar que:

Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Tendrán la consideración de intereses personales a efecto del presente código, los recogidos en el art. 11 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado:

o Los intereses propios.

o Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

o Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.

o Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.

o Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.

o Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en el segundo punto estén vinculados por una relación laboral o

profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

23. Clases de conflicto de intereses

Podemos establecer tres tipos de conflictos de intereses:

24. Conflicto de intereses real

Conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

25. 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).

26. Conflicto de intereses potencial

El 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.

27. Identificación y gestión de los conflictos de interés en el ejercicio del cargo.

Debemos tener presente que el riesgo cero no existe, por ello, toda entidad debe estar preparada para cuando un riesgo se materialice en aplicación de lo que podríamos definir como principio de planificación.

Así, y tomando como guía el documento de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude, cuando se haya probado la existencia de un conflicto de intereses de tipo administrativo, deberemos:

8. Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra el funcionario implicado, cuando proceda legal o reglamentariamente,
9. Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión,
10. Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgos,
11. Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, además de las medidas referidas, se deberá:

12. Informar al fiscal para que inicie un procedimiento penal,

13. Supervisar los aspectos administrativos del caso,

14. Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgo interno.

28. Pautas de conducta generales para prevenir y minimizar los conflictos de intereses

A los efectos de evitar situaciones de conflicto de interés, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben abstenerse de:

Utilizar el cargo, las instalaciones u otros recursos del Ayuntamiento, para obtener ventajas o con fines personales.

Utilizar el cargo para beneficiar o perjudicar a terceras personas.

Obtener beneficio de cualquier información a la que tuviera acceso como resultado de su cargo.

Desarrollar cualquier actividad externa que pueda generar un conflicto de intereses.

Realizar cualquier actuación, acto o participar en cualquier asunto, cuando se vean afectados sus intereses personales.

Realizar cualquier actuación o acto en las que pueda existir cualquier otra causa de abstención o recusación.

Asimismo, deberán:

Declarar cualquier interés, financiero o no, que pudiera entrar en conflicto con su posición en el Ayuntamiento.

Inhibirse de cualquier actuación en el que pudiera existir conflicto de intereses, real o potencial.

29. Prevención del conflicto de interés.

Una correcta gestión del riesgo implica necesariamente poner el foco en la prevención y detección de los riesgos a los que una organización está expuesta, siendo el conflicto de intereses la corrupción y el fraude, riesgos de especial importancia en el sector público.

De esta manera, el Ayuntamiento de Gilet, aplicando el dicho de “más vale prevenir que curar” establece una serie de medidas tendentes a disminuir la probabilidad de que un riesgo se materialice, pudiendo garantizar de este modo unos altos estándares de cumplimiento.

Este conjunto de medidas podrán ser entre otras: la formación específica en materia de conflicto de intereses, establecimiento de un canal de comunicación, la comprobación de la información, etc.

30. La abstención y recusación.

Toda persona en la que exista un conflicto de intereses en relación con la actividad del Ayuntamiento deberá abstenerse de participar en el acto en el que exista el referido conflicto.

En los mismos supuestos, podrá ser recusada aquella persona cuando no se ha producido la abstención.

31. Prohibición de recibir regalos.

Se establece la prohibición de recibir, ya sea personalmente o a través de terceros, cualquier tipo de regalo, favor o servicio a no ser que sea de carácter protocolario en razón del cargo que se ocupa o de un valor simbólico y que esté dentro de los usos habituales, sociales y de cortesía.

En el supuesto de recibir regalos o presentes por motivos distintos a los anteriormente expuestos, deberán devolverse o, en caso de no ser posible, y ser excesivamente onerosos, o de significación institucional o de alto valor, se procederán a la incorporación al patrimonio público.

Toda persona sujeta al presente Código Ético deberá tener presente la referida prohibición y, especialmente, cuando puedan verse condicionados algunos de los principios contemplados en el presente código.

El Ayuntamiento de Gilet podrá, a través de sus representantes, entregar obsequios en ejercicio de tal representación cuando por razones de cortesía, conmemoración, respeto institucional o usos sociales así lo aconsejen.

Asimismo, queda totalmente prohibido la solicitud o aceptación de honorario o comisión en relación con la actuación del Ayuntamiento.

32. Pautas para una planificación institucional y orientación a resultados efectivas

Para una correcta planificación será necesario establecer una metodología, la cual nos permitirá la construcción de un sistema de trabajo efectivo.

Desde el Ayuntamiento de Gilet se apuesta por el ciclo de la planificación:

33. Formulación del plan

El primer paso será establecer y/o realizar un diagnóstico inicial, enfocándose en el estudio y detección de las necesidades a cubrir. Será una vez detectadas estas necesidades, cuando se propongan las medidas o acciones correctivas, así como las métricas de cumplimiento y su cronograma.

34. Implementación del plan

Una vez formulado el plan y su cronograma se procederá a su implementación.

35. Seguimiento y evaluación

Finalmente, se procederá a la validación de las medidas implementadas según las métricas establecidas previamente, analizando los resultados obtenidos y determinando si éstos han sido alcanzados o no.

En ambos casos se volverá al primer paso del ciclo, la formulación del plan, detectando nuevas necesidades en caso de haberse cumplido los objetivos o realizando una nueva propuesta de medidas correctoras en caso de no haberse conseguido.

36. Seguridad de la información.

La información es uno de los principales activos de cualquier entidad, es por ello que, desde el Ayuntamiento de Gilet se considera imprescindible garantizar el acceso, la integridad, la disponibilidad, la autenticidad, la confidencialidad, la trazabilidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias. Por ello deberán respetarse todas las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Seguridad.

37. Respeto a la protección de datos y compromiso de garantizar los derechos digitales.

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es uno de los derechos fundamentales establecidos en nuestra Constitución, su respeto y garantía es un deber innegociable de todas las personas vinculadas con el Ayuntamiento de Gilet, especialmente en lo relativo a la confidencialidad y la seguridad del tratamiento.

Asimismo, es deber de todos los participantes el garantizar el respeto por los derechos digitales, especialmente en lo referente a la desconexión digital.

38. Compromiso con la formación.

El conocimiento es la base de cualquier sociedad y condición sine qua non de un Buen Gobierno, por ello, es necesario mantener al día las competencias profesionales.

Con el objetivo de asegurar este requisito se establecerán las acciones formativas necesarias para garantizar la efectiva adquisición e intercambio de conocimientos.

Asimismo, encontramos en la formación y concienciación una herramienta indispensable para la lucha contra el fraude y la corrupción, siendo una de las salvaguardas que afectan a la prevención, el primero de los elementos del ciclo antifraude.

f) El buzón interno de denuncias.

39. Características del buzón.

Se dispondrá de un buzón interno de denuncias, el cual estará configurado de forma que garantice la seguridad de los denunciantes y el cual estará disponible a través de la página web municipal. Este canal permitirá el almacenamiento duradero de la información y su diseño garantizará la exhaustividad, integridad y confidencialidad de la información.

40. Función del buzón y protección de las personas denunciantes.

El establecimiento de un buzón de denuncias busca implantar un canal efectivo que permita el descubrimiento y la prevención de infracciones, reforzando de esta manera, la correcta aplicación de la normativa y, garantizando, además, la protección del denunciante. Queda totalmente prohibido cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante.

41. Acceso y gestión del buzón.

El canal de denuncias del Ayuntamiento de Gilet será accesible para toda aquella persona que haya obtenido información sobre irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse.

g) Aceptación y cumplimiento.

El presente código es de obligado cumplimiento para todo el personal del Ayuntamiento de Gilet, el Ayuntamiento comunicará y difundirá el contenido del mismo a través de sesiones formativas.

El Ayuntamiento de Gilet, como entidad pública que es, cree en la actuación ética y confía en que toda la persona ligada a ella actúe con el máximo estándar ético.

h) Acciones de comunicación y formación.

El conocimiento es la base de cualquier sociedad y el “conditio sine qua non” de un Buen Gobierno. Por ello, es necesario mantener al día las competencias profesionales, con el objetivo de asegurar este requisito y por lo que, se establecerán las acciones formativas necesarias para garantizar la efectiva adquisición e intercambio de conocimientos.

Asimismo, encontramos en la formación y concienciación, una herramienta indispensable para la lucha contra el fraude y la corrupción, siendo una de las salvaguardas que afectan a la prevención, el primero de los elementos del ciclo antifraude.

i) Revisión del Código ético.

Se considera imprescindible revisar y actualizar el presente Código ético periódicamente j) Entrada en vigor y medios de cumplimiento

42. Entrada en vigor.

El presente Código será de aplicación desde el día siguiente a la fecha de su aprobación.

43. Medios y recursos para el cumplimiento del Código

El Ayuntamiento de Gilet pondrá a disposición de todo su personal todos los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Código Ético.

ANEXO V.

Banderas Rojas

Banderas rojas en materia de subvenciones

19. Limitación de la concurrencia.

- a. Inadecuado empleo de procedimientos de concesión directa de subvenciones
- b. Inadecuada definición en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
- c. No respeto a los plazos establecidos en bases reguladoras/convocatorias.
- d. Inadecuada definición de criterios de prioridad
- e. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
- f. Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias

20. Trato discriminatorio a solicitantes.

- a. Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios

21. Conflictos de interés en el comité de evaluación.

- a. Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios

22. Incumplimiento del régimen de subvenciones de otras administraciones públicas.

- a. Incumplimiento del régimen de autorización previa, cuando proceda, o de los requisitos para acogerse a los regímenes de exención o mínimos
- b. Incumplimiento de la prohibición de doble financiación
- c. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

3. Desviación del objeto de la subvención.

- a. Empleo de la subvención para fines distintos de los previstos

b. Sobrefinanciación del proyecto o actividad subvencionada

24. Incumplimiento del principio de adicionalidad.

- a. Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
- b. Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
- c. Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
- d. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
- e. Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario

25. Conflicto de interés.

- a. Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento

26. Falsedad documental.

- a. Presentación de documentación falsificada por el solicitante
- b. Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos

27. Falta de publicidad suficiente.

- a. Incumplimiento de los deberes legales en materia de publicidad
- b. Insuficiente difusión de las bases reguladoras/ convocatoria

28. Incompetencia municipal.

- a. Incumplimiento de las competencias legales que le corresponden al Ayuntamiento (art. 25 Ley de Bases)
- b. Falta de informes de inexistencia de duplicidades y sostenibilidad financiera (art. 7.4 Ley de Bases)

29. Pérdida de pista de auditoría.

- a. El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
- b. La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
- c. Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos Riesgos en materia de contratos

30. Manipulación del procedimiento que limita la concurrencia.

- a. Prescripciones técnicas en favor de un licitador.

- i. Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- ii. Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- iii. Fusión injustificada de prestaciones.
- iv. El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

b. Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo. c. Fraccionamiento del objeto del contrato para eludir las obligaciones de publicidad.

- i. 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;
- ii. 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;
- iii. Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

d. Inadecuada definición de criterios de adjudicación, destacando la inadecuada fórmula del precio: no confiere más puntos a las mejores ofertas; confiere alto porcentaje de puntuación a ofertas que no presentan baja económica, etc.

e. Exigencia de requisitos de solvencia desproporcionados en función del objeto del contrato

f. Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables (distan de las aprobadas en procedimientos previos similares).

g. Incumplimiento de plazos establecidos en función del procedimiento

h. Inadecuación de la publicidad del expediente o de documentación esencial en la licitación

i. Inadecuado empleo de procedimientos de adjudicación en perjuicio de la concurrencia j. Reclamaciones/ quejas de otros licitadores

k. Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.

l. Ponderación elevada de los criterios dependientes de juicio de valor (subjetivo).

31. Prácticas colusorias.

a. Presentación de ofertas por empresas vinculadas (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)

b. Presentación de ofertas coordinadas(acuerdo de precios entre licitadores, etc.)

c. El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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.

d. Posibles acuerdos entre licitadores sobre reparto de mercado. Destacando:

i. Patrones de ofertas inusuales; entre ellas:

1. Las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja.
2. Se oferta exactamente al presupuesto del contrato.
3. Los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, númerosredondos, incompletos, etc.).
4. En contratos con división por lotes: poca concurrencia en cada lote a cargo de diferentes empresas que no compiten entre sí.
5. Ofertas inaceptables de diversos licitadores (por encima del presupuesto base de licitación, etc.).

ii. El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal.

iii. Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.

iv. Presentación de UTE cuando no es necesaria para acreditar solvencia.

v. Evidencia de que ciertoslicitadores intercambian información.

vi. Existen licitadores ficticios.

vii. Se ha declarado una licitación colusoria en los mismos sectores o existe una mayor probabilidad de colusión en determinados sectores (pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos).

viii. Ofertas de cobertura: ofertas perdedoras presentadas por uno o varios operadores que forman parte del acuerdo colusorio con el objetivo de, aparentando condiciones de competencia efectiva, condicionar la adjudicación para que sea un operador previamente elegido el que presente la oferta más competitiva y, por lo tanto, sea el adjudicatario (Ofertas económicas más elevadas que las del ganador designado), de tal manera que la oferta más:

1. Similitudes en la documentación de las ofertas presentadas permite determinar que las ofertas fueron preparadas conjuntamente o por una misma persona (presencia de errores idénticos de ortografía o en determinados cálculos o la coincidencia en formatos, fuentes, metodologías de cálculo, terminología, etc. Asimismo, también resulta evidente la coordinación entre licitadores si los documentos presentados por un licitador hacen referencia por error a datos de otros licitadores (por ejemplo, e-mail, número de teléfono, CIF ...), si las propuestas son presentadas en tiempos consecutivos antes del cierre de la licitación o si una misma persona hace entrega de las propuestas de varioslicitadores.

2. Irregularidades en el precio: diferencias abultadas o demasiado insignificantes entre la oferta adjudicada y las otras ofertas; ofertas idénticas o muy cercanas al importe de licitación; existencia de precios idénticos o muy similares durante largos períodos de tiempo; aumentos de precios sin justificación; reducciones significativas de los precios cuando se presenta un oferente nuevo o que participa con poca frecuencia; proveedores locales ofrecen precios más altos en las licitaciones locales que en las foráneas.

ix. Ofertas inaceptables por incompletas o con aspectos que no se ajustan a la licitación de manera que el ganador designado puede preparar su oferta anticipando que los operadores que forman parte del acuerdo colusorio serán excluidos de la licitación.

1. Existencia de ofertas incoherentes de un mismo licitador, por ejemplo, presentando ofertas económicas o técnicas dispares en diferentes lotes o licitaciones para la prestación de bienes o servicios similares.

2. Existencia de licitadores con ofertas siempre ganadoras, especialmente si siguen un patrón geográfico o tipo de trabajo. Y, de forma similar, la existencia de licitadores que siempre presentan oferta, pero nunca resultan adjudicatarios.

x. Supresión de ofertas: Los miembros participantes del acuerdo colusorio pactan anticipadamente reducir el número de ofertas a presentar en la licitación acordando:

1. No presentarse a una licitación en la que tradicionalmente sí hubieran participado.

2. Retirar una oferta (seguramente la ganadora) a fin de que la adjudicación sea a quien resulta según el acuerdo de colusión.

32. Conflicto de interés.

a. Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento de adjudicación:

i. Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

ii. Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.

iii. El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.

iv. El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.

v. El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.

vi. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.

vii. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

viii. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.

ix. Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.

x. Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador.

33.Manipulación de las ofertas presentadas.

a. Aplicación de los criterios de adjudicación de forma no fiel a su definición en el pliego.

b. Aceptación de baja temeraria sin justificación por el licitador.

c. Ausencia de actuación de mesa de contratación cuando sea preceptiva.

d. Existencia de falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación.

e. Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

f. Indicios de cambios de oferta por razones dudosas o después de su recepción.

g. Ofertas/licitadores excluidos por razones no objetivas o inadecuadamente motivados

h. Reclamaciones/Quejas de otroslicitadores.

34.Irregularidades en la formalización del contrato.

a. Alteración de los términos del contrato en fase de formalización

b. Formalización del contrato no respetando el plazo establecido para ello (en caso de contratossujetos a recurso especial).

c. Superación del plazo establecido para la formalización máximo establecido para del contrato.

35. Irregularidades en fase de ejecución.

- a. Prestación del contrato en términos inferiores a lo estipulado.
- b. Alteración de la prestación ejecutada sin emplear procedimiento.
- c. Modificación del contrato fuera de los casos legalmente previstos.

36. Falsedad documental.

- a. Presentación de documentación falsa en el procedimiento de contratación.

37. Incumplimiento de normativa de publicidad de la financiación europea.

- a. Incumplimiento de la obligación de publicitar la financiación europea.

38. Carga errónea de costes.

- a. Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- b. Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato

39. Mezcla de contratos.

- a. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
- b. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

Subcontrataciones

40. Ejecución irregular de la actividad subcontratada.

- a. Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
- b. Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
- c. Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
- d. El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

SEGUNDO.- Encomendar las tareas de gestión y control de las medidas incluidas en el Plan, a modo de Comité Antifraude, a la Junta General de Dirección del Ayuntamiento de Gilet, guardando siempre el principio de segregación funcional, según el cual quien haya participado en la gestión de un expediente no podrá participar en las tareas de control del mismo.

TERCERO.- Encomendar a la Secretaría General la gestión de la recepción de las comunicaciones a través de los Canales de Denuncias.

CUARTO.- Publicar el Plan de Medidas Antifraude y sus Anexos en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a todos los departamentos municipales, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Y no siendo otro el objeto de la presente sesión, se levantó ésta por la Presidencia, siendo las veinte horas treinta y doce minutos, de lo que como Secretaria, doy fe y certifico.

Vº. Bº.
EL ALCALDE,

LA SECRETARIA,