

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO EN PLENO EL DÍA VEINTIOCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, siendo las trece treinta horas del día veintiocho de marzo del año dos mil veintitrés, bajo la Presidencia de la Sra. alcaldesa D^a. BLANCA ANTÉPARA URIBE, con la asistencia de los Sres. concejales, D^a Amagoia Sáez de Ibarra Vea-Murgia, D. Juan Carlos González González, D^a M^a Aránzazu Arranz Ruíz de Azúa, D. Javier Ruiz de Arcaute Ortiz de Urtaran, D^a Belén Pérez de Urrutia Fernández de Trocóniz y el presidente de la Junta Administrativa de Zubano: Fernando Murillo, actuando como secretaria-interventora D^a M^a Victoria Cantalapiedra Moreno, se reúnen los miembros de la Corporación al objeto de celebrar sesión extraordinaria.

Concejales ausentes: D^a Nagore García Velázquez

Declarada abierta la sesión por la Sra. presidenta, se pasó a tratar los asuntos que componen el Orden del Día.

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Habiendo sido remitida el acta de la sesión anterior, se aprueba por unanimidad.

2.- CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL PLAN FORAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2025.

Dada cuenta de la Convocatoria de ayudas del Plan Foral de Obras y Servicios 2024-2025, aprobada por el Consejo de Gobierno Foral de la diputación, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2023.

Visto que las obras amparables dentro de las ayudas, están las enumeradas en el artículo 7 de la Norma Foral 9/2017, de 12 de abril, reguladora del Plan Foral de Obras y Servicios y considerando que la obra pretendida por este ayuntamiento: Edificio sala polivalente y local de servicios municipales, se haya enumerada entre las obras amparables.

La Corporación, por mayoría simple, con la abstención de los concejales de EH Bildu, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Solicitar subvención dentro del programa " Plan Foral de Obras y Servicios 2024-2025" para la realización de la obra: Edificio Sala polivalente y Local de servicios municipales" con un presupuesto de 963.511,10 euros, más IVA.

Segundo.- Aprobar el documento técnico que acompaña a la solicitud, así como el informe del técnico asesor en materia urbanística en el cual se informa sobre el cumplimiento del planeamiento urbanístico y de la normativa vigente en materia de accesibilidad y movilidad.

Tercero.- Que el ayuntamiento se hace responsable de la financiación total de la obra y, de los honorarios correspondiente, así como del cumplimiento íntegro de la normativa aplicable a la obra y de todas las condiciones previstas para su concesión en la normativa reguladora.

Cuarto.- que el ayuntamiento no se encuentra concernido por ninguno de los motivos de exclusión recogidos en el artículo 8 de la Norma Foral 9/2017, de 12 de abril, reguladora del Plan Foral de Obras y Servicios.

Quinto.- Que la obra para la que se solicita subvención, observará el cumplimiento en su totalidad de la normativa vigente en materia de accesibilidad.

El grupo Ehbildu hace constar en acta las siguientes preguntas:

- ¿Qué uso se le quiere dar a ese espacio? En el anteproyecto se dice que será para actividades socioculturales. ¿Se puede concretar más a qué usos se va a destinar este espacio?
- ¿Se han barajado otros proyectos para presentar a esta convocatoria de Plan Foral? ¿Considera el equipo de Gobierno que este proyecto es de primera necesidad ahora mismo?
- Nuestro grupo no ha tenido noticias de este proyecto hasta que recibimos la convocatoria del pleno extraordinario. Un claro ejemplo de la gobernanza participativa de este gobierno. Pero ¿se ha contrastado este proyecto con algún agente del municipio, junta administrativa...?
- Teniendo en cuenta que no se trata de una actuación de primera necesidad(según las bases del propio programa de Plan Foral) y que, por tanto, la subvención no llegará al 80%(siendo en estos casos cercana al 60%). ¿Tiene pensado el equipo de Gobierno de donde conseguir los fondos necesarios para cubrir el 100% del coste del proyecto?

Son respondidos por el equipo de gobierno de la siguiente forma:

- Será un edificio para actividades socioculturales, dado que el edificio actual está dedicado a actividades deportivas, con las salas ocupadas y cuando se han realizado cursos o charlas han tenido que ser suspendidas las actividades deportivas programadas.
- No se han barajado más proyectos pues esta es la necesidad principal.
- Han tenido noticias y conocimiento del proyecto con la convocatoria que ha sido cuando se ha recibido en el ayuntamiento.
- Como siempre, para esta actuación, se solicitará cuantas ayudas sean necesarias y compatibles con la actuación.

3.- CONVENIO DE COLABORACION CON LA ASOCIACION GADEN PARA LA GESTION DE LAS COLONIAS DE GATOS.

El artículo 28 de la Ley 9/2022, de 30 de junio, de protección de los animales domésticos del Parlamento Vasco, establece que corresponderá a los ayuntamientos la responsabilidad de la gestión de colonias felinas

urbanas, a través de la aplicación del método CER (captura, esterilización, marcaje y retorno de los animales).

Este ayuntamiento ha recibido varias quejas de vecinos sobre el número de gatos sin dueño que empiezan a concentrarse en diversas localidades, ante lo cual y teniendo en cuenta la citada ley que promueve la suscripción de convenios entre los ayuntamientos responsables de la gestión de las colonias y las asociaciones encargadas del cuidado, marcado identificativo y censo de los animales, para la gestión de las mismas, es por lo que la corporación por unanimidad, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Firmar un convenio con el Grupo alavés para la Defensa y Estudio de la Naturaleza (GADEN), aprobando el texto del convenio a firmar.

Segundo.- Aprobar el gasto por importe de 5.000,00 euros a cargo de la partida presupuestaria 311.481.016 del vigente presupuesto.

Tercero.- Autorizar a la alcaldesa para la firma del convenio y citar al presidente de la asociación Andrés Illana Martínez para la firma el día 31 de marzo de 2023.

Cuarto.- Publicar en el BOTHA resumen del convenio de colaboración firmado.

Texto del convenio aprobado

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ARRATZUA-UBARRUNDIA Y EL GRUPO ALAVES PARA LA DEFENSA Y ESTUDIO DE LA NATURALEZA (GADEN) PARA LA GESTION DE LAS COLONIAS DE GATOS EN EL MUNICIPIO DE ARRATZUA-UBARRUNDIA

En Durana, a 31 de marzo de 2023.

REUNIDOS

De una parte, _____, en calidad de alcaldesa del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia.

Y de otra, _____ con DNI _____, en calidad de presidente del Grupo Alavés para la Defensa y Estudio de la Naturaleza (GADEN) con NIF G01052554.

Ambas partes se reconocen representación y competencia suficiente para suscribir el presente documento y

EXPONEN

1º.- Que el artículo 28 de la Ley 9/2022, de 30 de junio, de protección de los animales domésticos del Parlamento Vasco, establece que corresponderá a los ayuntamientos la responsabilidad de la gestión de colonias felinas urbanas, a través de la aplicación del método CER (captura, esterilización, marcaje y retorno de los animales)

Asimismo, se establece que los ayuntamientos promoverán preferentemente la colaboración con las personas y asociaciones encargadas del cuidado, marcado identificativo y censo de todos los animales a los que se les aplique este método, suscribiéndose un convenio entre las asociaciones o entidades que gestionen las colonias y el ayuntamiento.

Que el mencionado texto legal en su artículo 24 establece igualmente la facultad de las Entidades Locales de poder celebrar convenir con entidades colaboradoras para la realización de las actividades encaminadas a la protección y defensa de los animales, tales como la recogida de animales vagabundos, así como su cuidado y tratamiento.

2º.- Que el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, ha recibido diversas denuncias de los vecinos, en las que se informa de la existencia de colonias felinas en algunas de las localidades que componen el municipio, y considerando la competencia en la gestión de las colonias de felinos que establece la ley, desea la suscripción de un convenio con una asociación que gestione las colonias de felinos del municipio.

3º.- Que entre otras, el artículo 32 de la Ley 9/2022, de 30 de junio, de protección de los animales domésticos del Parlamento Vasco, establece como funciones de las asociaciones de protección y defensa de los animales y participación ciudadana, las siguientes:

“ ...

g) Prestar su colaboración a los agentes de la autoridad y a las administraciones públicas competentes en todo lo relacionado con el cumplimiento de la presente ley.

h) Proponer a las administraciones correspondientes la adopción de cuantas medidas consideren oportunas para una más eficaz defensa y protección de los animales.

i) Gestionar poblaciones de animales silvestres urbanos y colonias felinas urbanas.

4º.- Que el Grupo Alavés de Defensa y Estudio de la Naturaleza (GADEN) es una asociación sin ánimo de lucro cuyos objetivos fundamentales son: la defensa y el estudio de la naturaleza y de la biodiversidad. Esto se traduce en la implantación, promoción y actualización de la protección y defensa de los recursos ambientales incluyendo la defensa de los derechos de los animales, fomentando la colaboración con cuantas personas e instituciones públicas o privadas actúen en dichos campos y en especial mediante los instrumentos de custodia del territorio y el voluntariado ambiental.

5º.- Que los trabajos de gestión de las colonias de gatos urbanos, objeto de la presente actividad subvencionada, engloban diversas tareas, como son la captura, esterilización y suelta, las cuales serán llevadas a término según las condiciones establecidas en el proyecto presentado y según el presupuesto que figura en el mismo.

La estrategia propuesta por GADEN es el Plan de Gestión de las Colonias de Gatos Urbanos en Arratzua-Ubarrundia, denominado Captura - Esterilizar - Suelta (CES), método que se ha demostrado eficaz para controlar el crecimiento de la población de gatos callejeros.

Este programa de Gestión de las Colonias de Gatos Urbanos a través del sistema CES implica atrapar a todos o la mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio, todo ello de conformidad con las condiciones establecidas en el proyecto presentado para el presente Convenio.

6º.- Que las partes, de este modo, consideran pertinente establecer un Convenio de colaboración como medio idóneo para el desarrollo y seguimiento de este Plan de

Gestión de las Colonias de Gatos Urbanos durante este año 2023, asunto que ha sido aprobado en el Pleno celebrado el día 28 de marzo de 2023.

En base a lo anterior, los abajo firmantes, siendo conscientes de la existencia de los problemas reseñados, así como de las soluciones y dado el interés de ambas partes en potenciar y enfatizar el carácter proteccionista dirigido hacia los animales y en concreto, el concepto de bienestar animal, pretendiendo garantizar a los gatos una vida conforme a su propia naturaleza y las atenciones mínimas que deben recibir los animales en cuanto al trato, higiene, cuidado, protección, facilitando su desarrollo integral y natural, firman el presente Convenio con las siguientes

CLAÚSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto regular la colaboración del Grupo Alavés de Defensa y Estudio de la Naturaleza (GADEN) y el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia para la Gestión de las colonias de gatos en el Municipio de Arratzua-Ubarrundia según proyecto presentado por la asociación con fecha 23 de marzo de 2023, nº de registro 427.

SEGUNDA.- Dicho programa tiene como objetivos los siguientes:

- Conocer el censo, estado sanitario de la colonia y su entorno, adoptando las medidas necesarias para mejorarlo, asegurando el control de la natalidad de la colonia, y permitiendo una identificación sencilla de los animales que la forman.
- Para conseguir dichos objetivos, se desarrollarán por el grupo GADEN una serie de acciones, definidas en el proyecto presentado, que se basa en la utilización del método CES, que consiste en la captura de los animales, la esterilización y la devolución a la colonia de origen. Mediante estas actuaciones, se pretende dar la protección necesaria a estos animales, facilitando su desarrollo integral y natural, garantizándoles una vida conforme a su propia naturaleza y dándoles las atenciones mínimas que deben recibir en cuanto al trato, higiene y cuidados.
- Actuar sobre el entorno de las colonias, con el objeto de conseguir el confort de los animales, haciéndolo compatible con el bienestar del vecindario y con la salubridad del lugar, y de conformidad con las acciones definidas en el proyecto presentado.
- Establecer un programa de adopciones de los gatos que potencialmente puedan ser socializados.

TERCERA.- Son obligaciones de ambas partes:

A) Del Grupo Alavés para la Defensa y Estudio de la Naturaleza (GADEN):

- 1.- El desarrollo de las actividades para la gestión de las colonias de gatos en el Municipio de Arratzua-Ubarrundia de conformidad con lo establecido en el proyecto presentado, que se adjunta al presente Convenio, mediante la técnica de Captura, Esterilización y Suelta en sus lugares de origen.
- 2.- Crear una Comisión gestora del proyecto que estará compuesta por una persona perteneciente a la asociación de Gatos Abandonados y Callejeros de Álava (GACA), una persona perteneciente al Grupo Alavés para la Defensa y Estudio de la Naturaleza (GADEN), una persona de la Asociación APA S.O.S.,

una persona de la Asociación Esperanza Felina y una persona de la Asociación Betilagun.

3.- La creación de una red de voluntariado para la gestión de colonias de gatos urbanos en el Municipio de Arratzua-Ubarrundia. De este modo, se realizarán jornadas informativas para las personas voluntarias y reuniones periódicas para la corrección de errores, análisis de problemas, etc., informando si fuese necesario al nuevo voluntariado.

4.- Desarrollar con esta red de voluntariado el mantenimiento de las colonias que se determinen dentro de este programa, encargándose de actividades relacionadas con la vigilancia del suministro de agua y alimentos, limpieza de arenales, y medidas medioambientales.

5.- La gestión de colonias se realizará, de conformidad con lo establecido en la Memoria Técnica del Proyecto presentado por GADEN, formando parte del mismo aquellas colonias que al menos tengan a una persona que esté en la red de voluntariado de este proyecto, no siendo responsabilidad de GADEN colonias que no cuenten con una persona voluntaria responsable.

La determinación de los espacios donde se desarrollarán las actuaciones objeto del presente Convenio, serán acordadas con el ayuntamiento.

6.- Vigilar el estado sanitario de los animales, debiendo informar al ayuntamiento de circunstancias no ordinarias, para la adopción de las medidas oportunas.

7.- Crear un sistema en red que fomente y gestione las adopciones de los gatos de la colonia que sean susceptibles de serlo.

8.- La Comisión gestora del proyecto colaborará con el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia en la búsqueda de soluciones a los problemas que puedan originar los gatos en el municipio, informando periódicamente de las actuaciones realizadas en el proyecto y de los problemas encontrados.

9.- Informar trimestralmente al ayuntamiento sobre el estado de las colonias, aportando los siguientes datos:

- Seguimiento y control de las actuaciones llevadas a término.
- Coordinación entre las partes objeto del presente Convenio.
- Establecimiento de los indicadores del resultado.
- Evaluación de los procedimientos.
- Fijación del calendario de actuaciones.

Se redactará un informe anual, donde se indicarán los datos más relevantes del programa en general y de cada una de las colonias: número de colonias y su ubicación, número de animales capturados, nº de animales esterilizados, estimación del número de gatos en total, estado sanitario de la colonia, mobiliario instalado, resultados del análisis de los indicadores, problemas encontrados, recomendaciones, número de adopciones realizadas y cualquier otro dato que resulte de interés para la mejora de la calidad de vida de los animales de las colonias, sin perjuicio de la presentación de la memoria justificativa de la subvención, establecida en la cláusula octava del presente Convenio.

10.- Destinar el 60% del dinero de la subvención, preferentemente a la esterilización de los animales, con el fin de mejorar el control del crecimiento de la población de gatos urbanos silvestres.

11.- Elaboración y presentación de un listado actualizado con las personas alimentadores que están ejerciendo la actividad, agrupados por colonia.

B) Del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia:

1. Colaborar en la formación de la red de voluntariado.
2. Facilitar a las personas que formen parte de la red de voluntariado de protección de los animales de este proyecto, todos los permisos pertinentes que les permitan realizar su labor.
3. Coordinar con la persona nombrada para la interlocución del proyecto, todas las actuaciones de los servicios del ayuntamiento que puedan interferir con la labor de los voluntarios (servicios de limpieza, jardinería, desinfección, obras etc).
4. El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia podrá adoptar las medidas que considere necesarias, previa información a GADEN, por razones de salud pública, salud animal o desacuerdo vecinal,
5. Para reforzar las actuaciones desarrolladas por el Grupo GADEN se informará al vecindario del entorno de las colonias a gestionar, sobre los motivos y beneficios que aquéllas comportan, de conformidad con lo establecido en el proyecto presentado.
6. Las quejas de la ciudadanía relacionadas con los gatos se trasladarán a GADEN a través de un correo electrónico, quien devolverá las actuaciones realizadas por el mismo medio. El ayuntamiento dará un tiempo prudencial a la Comisión gestora del proyecto para intentar buscar una solución.

CUARTA.- El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia aportará para el desarrollo de las actividades la cantidad de CINCO MIL (5.000,00 euros). El 75% del importe se abonará con carácter anticipado a la firma del Convenio y el 25% restante tras la presentación de la justificación en los términos establecidos en la cláusula novena del presente Convenio. La entidad beneficiaria se verá obligada al reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en la concesión de la subvención y en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 10 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas vigente. (BOTHA nº. 91 de 17 de agosto de 2016).

En el supuesto de que las actuaciones que debieran realizarse en las colonias de gatos atendidas, produjeran un aumento en el gasto, deberá notificarse al ayuntamiento, mediante la presentación de un nuevo presupuesto y el ayuntamiento adoptara resolución autorizando la modificación o no. Sólo será ejecutiva la modificación si el ayuntamiento la autoriza por escrito y modifica el presupuesto municipal para recogerla.

QUINTA.- El importe de la aportación contenida en la cláusula cuarta en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente, o en concurrencia con aportaciones, subvenciones o ayudas, ingresos o recursos de otras Administraciones Públicas, o de

otros Entes Públicos o Privados, Nacionales o Internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad gestora del programa.

Se deberá comunicar al ayuntamiento, la obtención de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas en este Convenio.

SEXTA.- La entidad beneficiaria deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Legislación vigente, especialmente en lo que se refiere al ámbito fiscal, relaciones laborales, Seguridad Social, o cualquier otra que resulte de aplicación. En ningún caso se derivará relación laboral o vinculación jurídica alguna entre el personal que actúe en nombre o por encargo de la entidad beneficiaria y el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia.

SÉPTIMA.- El presente Convenio mantendrá su vigencia desde la firma del convenio hasta el 31 de diciembre de 2023.

OCTAVA.- La entidad beneficiaria deberá justificar la subvención concedida presentando la cuenta justificativa en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del programa o actividad subvencionada.

FORMA DE PRESENTACIÓN:

Características de los justificantes presentados en formato digital.

Deberán presentarse en formato .pdf y necesariamente firmados digitalmente.

La cuenta justificativa incluirá:

a. Memoria explicativa del proyecto realizado, con valoración de los resultados obtenidos. Además, deberá presentarse un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención. Toda la información presentada deberá venir desagregadas por sexos.

b. Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades.

Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el 100% del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, especificando los gastos cuyo coste se imputa a la subvención concedida por el ayuntamiento.

c. Memoria económica justificativa del coste de las actividades que contendrá:

Relación de justificantes de gastos relativos al proyecto subvencionado.

Se detallaran los gastos del proyecto que se imputan a la subvención municipal, relacionando los tipos de gastos con identificación del acreedor, concepto, fecha e importe. Al mismo se adjuntarán las facturas originales y documento que acredite el pago de las mismas. Para los gastos de personal que se imputen a la subvención, se adjuntarán las nóminas y RNT y RLC (antiguos TCs).

Para la realización de los pagos en metálico habrá de tenerse en cuenta la limitación legal establecida, que puede consultarse en la siguiente página web: www.agenciatributaria.es

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de

tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí deberá contener los siguientes datos:

- Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria.
- Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total.
- Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Agencia Tributaria correspondiente).
- Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad.

En la tabla de gastos de este balance, la cuantía total de la columna correspondiente a los gastos asumidos por el ayuntamiento ha de ser coincidente con el importe de la subvención concedida.

Declaración responsable

Se cumplimentará este anexo por la entidad beneficiaria que contiene las siguientes declaraciones:

- Declaración responsable de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto en el Convenio y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia.
- Declaración responsable de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto
- Declaración responsable de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

d.No serán subvencionables los gastos referidos a bebidas, comidas, regalos con motivo de la actividad, realizados por los miembros de la entidad beneficiaria o personal dependiente de la misma. Tampoco serán objeto de subvención las inversiones en el inmovilizado, por ejemplo mobiliario, instalaciones, equipamiento técnico, informático, audiovisual, vehículos, etc... salvo aquellas que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarias y se realicen en el plazo establecido.

e. Conforme a lo establecido en el artículo 83.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se establece que se admite costes indirectos o gastos generales hasta un 6% del importe subvencionado, entendiéndose por tales, los que sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo, los gastos de mantenimiento de la propia entidad, luz, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza, y asesoría. Estos costes no requerirán justificación documental, pero sí habrán de reflejarse en el Anexo de Balance de Ingreso y Gastos.-anexo 3-J.

Falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente podrá conllevar de la reintegrar las cantidades percibidas más el interés correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

El abono de la subvención no se realizará si la persona o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o no se ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido.

En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

NOVENA.- Se creará una Comisión Técnica de seguimiento del mismo integrada por Técnicos Municipales e integrantes de la entidad beneficiaria y que controlará el cumplimiento de los objetivos del presente Convenio. Dicha Comisión mantendrá reuniones de coordinación necesarias para el desarrollo de las actividades contempladas en el mismo.

DÉCIMA.- Con carácter subsidiario y en lo no previsto en el presente Convenio, las partes se someterán a lo dispuesto en la vigente normativa aplicable a las Corporaciones Locales, así como a la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, y en este sentido deberán cumplir entre otras obligaciones establecidas en el artículo 7 de dicha disposición reglamentaria, y específicamente las siguientes:

- ✓ Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- ✓ Justificar ante el ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.
- ✓ Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la entidad concedente y a los de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- ✓ El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia se reserva el derecho a pedir cuanta documentación o justificantes estime oportunos para constatar la adecuada aplicación de la subvención. No se admitirán como justificación de los gastos aquellas facturas y/o recibos, en los que no estén claramente identificados los siguientes datos:
 - Emisor/a con su nombre o razón social y DNI o NIF.
 - Receptor/a, con su nombre o razón social y DNI o NIF.
 - Objeto del gasto.
 - Fecha.
 - Número de factura.
- ✓ Comunicar al órgano concedente la solicitud y/o la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozcan.

- ✓ Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como si se tienen deudas pendientes con el ayuntamiento.
- ✓ Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.
- ✓ Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación (4 años tras la concesión de la subvención).
- ✓ Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad objeto de la subvención. En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto: "El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria." El ayuntamiento facilitará a las personas y entidades beneficiarias el logotipo municipal. Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada.
- ✓ Proceder al reintegro de la misma, si estuviera incurso en las condiciones establecidas en el artículo 10 de la ordenanza municipal

UNDÉCIMA.- La entidad beneficiaria de la subvención, estará obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres, así como a ajustar su actividad a los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco, así como a los artículos 16, 18.4 y 23 del mismo texto legal, y se comprometen a establecer medidas para la integración de la perspectiva de género, en particular, hacer un uso no sexista del lenguaje, recoger, y presentar los datos desagregados por sexo.

DUODÉCIMA.- Se deberá cumplir las obligaciones de transparencia y publicidad activa establecidas en la Ley 40/ 2005 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en los artículos 3 y 8.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Reglamento General de Subvenciones, así como en el artículo 49 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

El ayuntamiento a través de la Base Nacional de Subvenciones; publicará las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios..

DECIMOTERCERA.- La entidad beneficiaria declara conocer las Disposiciones relativas al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación en cada momento, comprometiéndose a cumplir las

exigencias previstas en las mismas respecto de los datos obtenidos de las personas físicas que se manejen dentro del presente convenio.

DECIMOCUARTA.- Son causas de resolución para las partes firmantes del presente convenio de colaboración el transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo, el acuerdo unánime de resolución por los firmantes, y el incumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el presente convenio de colaboración, así como la modificación de los objetivos del mismo por parte de alguno de los firmantes.

Así mismo, es causa de resolución la diferencia de estrategia en la gestión de las colonias de gatos callejeros de las partes firmantes siempre que se produzca con un preaviso de 30 días.

Así como cualesquiera otras que, derivadas de su naturaleza, que sean recogidas por la legislación vigente y en especial la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas, Ley 38/2003, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla.

DECIMOQUINTA.- El presente Convenio estará sujeto a las normas de derecho administrativo que pudieran resultar de aplicación, así como a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza Municipal de Subvenciones de 17 de junio de 2005, así como en lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público en relación a los Convenios.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente Convenio en el lugar y fecha indicados.

4- PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO.

El fraude y la corrupción son un fenómeno social, político y económico complejo que afecta a todos los países. La corrupción socava instituciones democráticas, disminuye el ritmo del desarrollo económico y contribuye a la inestabilidad gubernamental.

El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), de 30 de marzo de 2010, en su artículo 310, apartados 5º y 6º, señala:

5. El presupuesto se ejecutará con arreglo al principio de buena gestión financiera. Los Estados miembros y la Unión cooperarán para que los créditos consignados en el presupuesto se utilicen de acuerdo con dicho principio.

6. La Unión y los Estados miembros, de conformidad con el artículo 325, combatirán el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión.

En relación con las medidas antifraude y la normativa aplicable al efecto, dentro del ámbito de incompatibilidades, conflictos de intereses y principios éticos y de conducta del empleado público, electo o no, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), artículos 75 y 76; el 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, en sus artículos 52 a 54; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos de Euskadi y; la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (art. 35, código de conducta de las entidades locales), son los antecedentes más directos y, la base para la realización del Plan Antifraude.

Visto lo anterior, la corporación por unanimidad adopta el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar el Plan antifraude del Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aprobación en el BOTHA y el Plan íntegro en la página web para general conocimiento.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

1.- INTRODUCCIÓN.

El fraude y la corrupción son un fenómeno social, político y económico complejo que afecta a todos los países. La corrupción socava instituciones democráticas, disminuye el ritmo del desarrollo económico y contribuye a la inestabilidad gubernamental.

El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), de 30 de marzo de 2010, en su artículo 310, apartados 5º y 6º, señala:

5. El presupuesto se ejecutará con arreglo al principio de buena gestión financiera. Los Estados miembros y la Unión cooperarán para que los créditos consignados en el presupuesto se utilicen de acuerdo con dicho principio.

6. La Unión y los Estados miembros, de conformidad con el artículo 325, combatirán el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión.

En relación con las medidas antifraude y la normativa aplicable al efecto, dentro del ámbito de incompatibilidades, conflictos de intereses y principios éticos y de conducta del empleado público, electo o no, los cuales serán también objeto de este Plan Antifraude, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), artículos 75 y 76; el 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, en sus artículos 52 a 54; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos de Euskadi y; la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (art. 35, código de conducta de las entidades locales), son los antecedentes más directos y, la base para la realización del presente texto.

2.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

En este contexto expuesto, el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia está comprometido en reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, una política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

Para ello, se pretende dotar del instrumento adecuado que asuma unos estándares exigentes en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, así como su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, apostando por el desarrollo e incremento de una cultura opuesta al fraude y a la corrupción que sea percibida por todos los agentes que se relacionan o participan con la entidad municipal.

Como refuerzo a esta propuesta, las y los empleados públicos tienen, entre otras obligaciones, la de velar por los intereses generales, actuando con arreglo a los principios de: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, eficacia, sostenibilidad y respeto a la igualdad.

Con esta declaración se pretende promover dentro de la organización una cultura ética que no dé lugar a conductas o actividades fraudulentas y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Para conseguir el objetivo al más alto nivel, el presente Plan antifraude será aprobado por el Pleno de la corporación y publicado tanto en la intranet como en el portal de transparencia del ayuntamiento.

A tal efecto se creará un Comité Antifraude con atribuciones concretas para llevar a término las manifestaciones aquí expuestas, el cual, en colaboración con otras unidades, aseguran la existencia de un adecuado sistema de control interno de sus áreas, garantizando la inmediata implementación de medidas correctoras.

Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulen esta materia, y siempre teniendo en cuenta las directrices de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

En definitiva, el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, es intención de esta cuadrilla aprobar el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

3.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia frente al fraude, soborno, corrupción y conflictos de intereses.

En concreto, este Plan tiene los siguientes objetivos específicos:

- Ayudar a prevenir y detectar prácticas prohibidas en una fase temprana.
- Determinar si los Proyectos se han ejecutado de conformidad con sus bases, términos y condiciones.
- Garantizar que los fondos del ayuntamiento se han utilizado para los fines previstos; y
- Recomendar mejoras en las políticas, procedimientos y controles de manera que se limiten las posibilidades de prácticas prohibidas en los Proyectos en curso y futuros.

Para obtener los objetivos antifraude, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan, cuyo ámbito subjetivo será el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, abarcando a todos los cargos representativos y personal empleado público, se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, y se aplicará a todos los órganos y a todo el personal que intervenga en la gestión de fondos públicos.

Asimismo, y sobre la base de que el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos requiere de la intervención y participación de terceras partes tales como, entre otras, entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, proveedores, contratistas, subcontratistas o colaboradores (en adelante, todos ellos serán denominados conjuntamente como los "Terceros" e individualmente como el "Tercero"), estos deberán adherirse a la presente Política para poder entablar y mantener cualquier tipo de relación con el ayuntamiento. Los Destinatarios, en su relación con Terceros y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, actuarán de una manera acorde con los compromisos antifraude contenidos en la presente Política y con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención del fraude, de la corrupción y del soborno.

4.- EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el ayuntamiento realice como paso intermedio la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

Será el Comité antifraude, que más adelante se detalla, el encargado de realizar la autoevaluación con una frecuencia que se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen, como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

La primera autoevaluación se realizará dentro del primer mes desde la aprobación del Presente Plan. El modelo de dicha autoevaluación se recoge en el Anexo I del presente Plan. Asimismo, se llevarán a cabo autoevaluaciones de riesgos específicos.

5.- MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración institucional.

Se considera necesario manifestar y difundir, al máximo, la postura antifraude de la entidad y, para ello, el Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, suscribe la declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, y que forma parte de este Plan. De la misma se dará máxima difusión por diversos canales internos y externos (intranet y portal web, entre otros).

B. Código de conducta.

El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, más allá de la declaración institucional reflejada en este texto, se compromete a crear un código de conducta y principios éticos que abarque además a todas y todos los empleados públicos del consistorio. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a personas beneficiarias
- Salvaguarda de la reputación del ayuntamiento en la gestión de fondos.

El futuro código de conducta y principios éticos de las y los empleados públicos del ayuntamiento, se publicará tan pronto sea aprobado en el portal de transparencia, para su general conocimiento y mayor difusión.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todas las personas intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todas y todos los intervinientes en la misma y

reflejándose en el Acta. Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por todas las personas beneficiarias que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como cualquier otra normativa de aplicación.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

La persona en quien incurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados. Cuando implique a personal del ayuntamiento, la persona en cuestión lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico o, en su caso, del Comité Antifraude, en virtud del procedimiento establecido en el punto 6 del presente plan.

D. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. Todo ello orientado al desarrollo en la organización de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

Asimismo, tras la aprobación del presente plan, se realizará una jornada informativa, a fin de dar a conocer a todo el personal, el contenido y alcance del presente documento.

E. Sistema de control interno eficaz.

El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia, cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

Dicho control interno se efectúa por la Intervención general en los términos dispuestos en el 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, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y

demás legislación aplicable, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La intervención efectuará control económico en las diferentes fases de ejecución del gasto:

- Procedimiento de licitación y autorización del gasto.
- Disposición del gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Pagos.
- Contabilización.

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

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

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

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

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

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo se recoge en el Anexo III y podrá ser utilizado en el ayuntamiento. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias externas.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del ayuntamiento.

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

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni ningún tipo de sanción en el caso de que se trate de personal funcionario público.

D. Canal de comunicación ética interno

La Directiva UE 2019/1937, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de disponer de canales de denuncia interna.

Se establece un canal de comunicación ética interno, al que se aplicará la normativa de protección de la persona denunciante. La información que se canalice a través del mismo será remitida al Comité Antifraude, el cual procederá a la apertura de una información reservada.

El canal de comunicación ética interno se habilitará mediante una dirección de correo electrónico que protegerá la identidad de la persona denunciante impidiendo la trazabilidad del mensaje.

E. Actuaciones de control interno en materia antifraude.

En aras a articular los procedimientos de control que puedan derivarse de las medidas de detección previstas en los apartados anteriores, la Intervención General, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Comité Antifraude, podrá, a iniciativa propia o previa solicitud del Comité Antifraude, prever la realización de actuaciones de control financiero orientadas a la detección de posibles casos de fraude en la gestión.

En tal caso, resultarán de aplicación a dichas actuaciones las normas previstas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

A estos efectos, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General o la persona que actúa en funciones de intervención podrá solicitar al Comité Antifraude, y este deberá facilitar, la información que sea relevante para la realización de dichas actuaciones de control.

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Corrección

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores

denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Las irregularidades podrán ser puntuales o sistémicas. Para conocer el alcance se tendrán en cuenta entre otros, indicadores como la cuantía, las personas afectadas y/o el “histórico” de la organización.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
2. Retirar la financiación de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
3. Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
4. Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

B. Persecución

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

A través del canal de denuncias habilitado al efecto en la dirección web: <http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/>

3. Colaborar con las autoridades responsables del control y sanción de las conductas fraudulentas.
4. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
5. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, prestando total colaboración y cooperación con dichas instituciones

6. Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos gastados fraudulentamente.

6.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTOS DE INTERESES

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán a la persona superior jerárquica de la persona implicada, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

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

Para el caso de que, tras los controles, existan dudas sobre la existencia o no de un conflicto de intereses, se consultará a la Comisión de Ética Pública de Euskadi. Finalmente, si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, la persona superior jerárquica podrá:

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

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, la persona superior jerárquica deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Son posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Las y los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones.
- Aquellas beneficiarias privadas, las y los 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 del ayuntamiento, en el marco de un conflicto de intereses.

7.- COMITÉ ANTIFRAUDE

7.1.- Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el ayuntamiento, se constituye un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los servicios y/o dependencias.

La composición del Comité y la designación de sus miembros se aprueba por el Pleno en el mismo acto en el que se aprueba el presente Plan Antifraude. El Órgano de Control del Fraude estará integrado por la Secretaría-Intervención, por la Auxiliar-Archivero y por la persona que esté encargada de la tesorería. La Secretaría intervención ostentará la Presidencia del comité y como Secretaría del comité se designará al Auxiliar Administrativo.

7.2.- Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal en cuanto a la planificación formativa.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o proponiendo al órgano competente la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los agentes beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
7. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
8. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.
9. Recibir y gestionar las comunicaciones recibidas en el canal de denuncias interno y externo.
10. Cualesquiera otras funciones que pudiera serle asignada.

7.3.- Régimen de Reuniones

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

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

Las convocatorias corresponderán a la Presidencia del Comité y se realizarán con una antelación mínima de 48 horas, acompañando el Orden del Día de los asuntos a tratar. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todas y todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría; en caso de empate, decidirá en voto de calidad de la Presidencia.

8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLAN

El Ayuntamiento de Arratzua-Ubarrundia hará un seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará anualmente con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

El Plan de Medidas Antifraude será publicado en la web municipal y difundido a todo el personal. Asimismo, se hará hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.

9.- GLOSARIO

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

La evaluación del riesgo solo aborda riesgos de fraude específicos, no irregularidades. No obstante, la ejecución eficaz del ejercicio puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales, considerando estas como una categoría más amplia que el fraude.

La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

IRREGULARIDAD: A efectos 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, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define irregularidad como: «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».

FRAUDE: Definición de fraude en el Tratado El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define «fraude» en materia de gastos como cualquier acción u omisión intencionada relativa: «- a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos , inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta; - al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información , que tenga el mismo efecto; - al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

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

- el tratamiento, utilización o empleabilidad, así como 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.
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para la o el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos del presupuesto.
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros del ayuntamiento.

c) en materia de ingresos, cualquier acción u omisión relativa a:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto;
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

CORRUPCIÓN: Una descripción bastante laxa del término «corrupción» utilizada por la Comisión es el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el

incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

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 del ayuntamiento.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de una o 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 del ayuntamiento.

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

Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de una o 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 una o 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 una o un empleado público o en el que la o 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 una o un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- Las y los empleados públicos y cargos electos 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 del ayuntamiento en el marco de un conflicto de intereses.

Bandera roja: Un indicador de alerta o bandera roja es un indicador de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con el funcionamiento normal y rutinario constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude o corrupción que indican que algo debe de ser examinado.

Cada entidad debe desarrollar los indicadores de alerta para los mecanismos más comunes y recurrentes de fraude, definir los procedimientos para su aplicación efectiva incorporarlos a sus manuales de procedimientos y comunicárselos al personal en posición de detectarlos.

Es de gran importancia reaccionar ante una bandera roja: obliga al personal y a las y los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude.

Bandera roja no implica existencia de fraude, pero sí que un área de actividad necesita atención para descartar o confirmar un fraude potencial.

ANEXO I MODELO DE TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Galdera	Pregunta	Betetze-maila Grado de cumplimiento			
		4	3	2	1
1. Ba al dago «iruzurraren aurkako neurrien plan» bat erakunde betearazleari edo erakunde erabakitzaileari beren jarduketa esparruen barruan funtsak arau aplikagarriekin bat erabili direla bermatzeko eta adierazteko aukera ematen dienik, eta zehazkiago, iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkak prebenitu, detektatu eta zuzentzeko aukera ematen dienik?	1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude», que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. Egiaztatu al da «iruzurraren aurkako neurrien plana» dagoela betearazpen maila guztietan?	2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prebentzioa	Prevención				
3. Ba al dago iruzurraren aurkako konpromisoa jasotzen duen maila goreneko adierazpenik?	3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. Egiten al da arrisku espezifikoak, euren inpaktua eta gertatzeko probabilitateak zehazteko autoebaluaziorik eta horren berrikuspenik?	4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. Kode etiko bat banatu da eta oparien politikari buruzko informazioa eman da?	5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				

6. Etika publikoa sustatzeko eta iruzurra detektatzeko laguntzeko prestakuntzarik ematen al da?	6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. Interes-gatazkak kudeatzeko prozedurarik prestatu al da?	7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. Parte hartzen duten guztiek interes-gatazkarik ez izatearen adierazpena betetzen dute?	8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detekzioa	Detección				
9. Zehaztu al dira iruzur-adierazleak edo alerta-seinaleak (bandera gorriak) eta horiek detektatzeko lekuan dauden langileei jakinarazi?	9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. Datu-prospekzioarako tresnak edo arriskuak puntuatzeko tresnak erabiltzen dira?	10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. Ba al dago edozein pertsona interesatuk salaketak aurkeztu ahal izateko biderik?	11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. Ba al dago salaketak aztertzeko eta neurriak proposatzeko ardura duen unitaterik?	12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				

Galdera	Pregunta	Betetze-maila Grado de cumplimiento			
		4	3	2	1
Zuzenketa	Corrección				
13. Iruzurraren eragina ebaluatzen da eta sistemiko edo puntual gisa sailkatzen?	13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. Atzera botatzen al dira SEM-ak finantzatutako edo finantzatu beharreko eta iruzurrak ukitutako proiektuak edo proiektu zatiak?	14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Esespena	Persecución				
15. Komunikatzen al zaizkio gertatutako egitateak eta hartutako neurriak erakunde betearazleari, erakunde erabakitzaileari edo agintaritzaz arduradunari, kasuan kasu?	15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. Hala dagokionean, salatzen al dira egitate zigorregarriak autoritate publiko nazionalen edo Europar Batasunaren aurrean edo Fiskaltzaren eta auzitegi eskumendunen aurrean?	16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Puntuen azpitotala.	Subtotal de puntos.				
Puntuak, guztira.	Puntos totales.				
Gehieneko puntuazioa.	Puntos máximos.				
Puntu erlatiboak (guztirakoa/gehieneko puntuazioa).	Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Oharra: 4 da gehieneko betetze-gradua

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento

ANEXO II
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO DACI)

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

Primero. Estar informada de lo siguiente:

1. 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 incurso 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 persona 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 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. Que conoce que una declaración de ausencia de conflictos de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO III

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Se recogen a continuación las banderas rojas incluidas en los anexos de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, FSE y el FC y que serán aplicables en este Plan antifraude.

A. FRAUDES EN LOS CONTRATOS Y EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores (indicadores de alerta)

En el presente anexo se presentan diferentes mecanismos de fraude comunes y recurrentes del ámbito de los contratos y la contratación pública, junto con su descripción y sus indicadores.

Se trata de una lista no exhaustiva de mecanismos que gozan de reconocimiento general.

El presente anexo hace uso, en gran medida, de la estructura y los contenidos que aplica la ACFE en la instrucción de profesionales en el ámbito de la prevención y la detección del fraude.

1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

Descripción del mecanismo:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Pago de sobornos

A menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos; uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o comisiones», a menudo como porcentaje del contrato adjudicado, abonados por un intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor, e intereses ocultos en la propiedad del contratista o vendedor corrupto. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del

soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le adjudique un contrato.

Una vez adjudicado el contrato, la mayor parte de los sobornos se pagan en forma de comisiones ilegales, lo que significa que el contratista paga un determinado porcentaje de cada factura que cobra. Sea cual sea el modo en que se paguen los sobornos, los precios se suelen inflar o la calidad de los bienes y servicios se reduce, con el fin de cubrir el coste de los pagos.

Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la emisión de facturas falsas, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las especificaciones del contrato.

Influencia corrupta

La influencia corrupta en el ámbito de los contratos y la contratación pública se suele traducir en: selección inadecuada, como adquisición injustificada a una única fuente (podría haber diversas adjudicaciones por debajo del umbral de la contratación pública), precios injustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

Indicadores de fraude:

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

Otros indicadores de alerta:

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

2. Conflicto de intereses encubierto

Descripción del mecanismo:

Cuando una o un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato o contratista se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si el empleador lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Una o un empleado podría, p. ej., tener en secreto una empresa de suministros o contratista, crear una sociedad ficticia con la que compra suministros a un precio inflado o tener intereses encubiertos en la venta o el arrendamiento de bienes.

Indicadores de fraude:

- Un contratista o vendedor determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente;
- Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.;
- La o el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses;
- La o el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- La o el empleado contratante parece dirigir un negocio aparte.

3. Licitación colusoria

Descripción del mecanismo:

Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Ofertas complementarias

Las ofertas complementarias, conocidas también como «de resguardo», aparentan ser ofertas genuinas, pero lo que en realidad buscan es asegurarse la aceptación del comprador.

Los licitadores cooperadores se ponen de acuerdo para presentar ofertas de precios elevados o que no responden a las especificaciones, con lo que propician que se seleccione a un contratista determinado y se acepte un precio inflado. El adjudicatario comparte un porcentaje de sus beneficios con los licitadores no seleccionados, los subcontrata o les ayuda a obtener otros contratos con precios elevados. También pueden presentar ofertas complementarias compañías ficticias o empresas afiliadas.

Supresión de ofertas

Para que los mecanismos de fraude en las licitaciones tengan éxito, el número de licitadores ha de ser limitado y todos ellos han de estar de acuerdo en la conspiración. Si aparece un licitador nuevo o no cooperador, la inflación del precio será manifiesta. Para evitarlo, los conspiradores pueden sobornar a otras empresas para que no presenten ofertas o recurrir a medios más convincentes para disuadirlas de participar. Los conspiradores pueden también coaccionar a los proveedores y subcontratistas para que no trabajen con las empresas no cooperadoras, con el fin de proteger su monopolio.

Rotación de ofertas

Los conspiradores se turnan para presentar ofertas complementarias o abstenerse de participar en la licitación, de modo que el licitador que presenta la oferta más baja va rotando. La rotación puede ser por zona geográfica –un contratista construye todas las carreteras de una región y otro los de la región vecina–, por tipo de trabajo, temporal, etc.

Asignación de mercado

Las empresas cooperadoras se ponen de acuerdo para dividir los mercados o las líneas de productos y no competir en los ámbitos asignados a las demás, o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias, como presentar sólo ofertas complementarias. En ocasiones hay empleadas o empleados que participan en mecanismos colusorios de licitación –a veces con intereses financieros en las empresas «competidoras»– y reciben una parte de los precios inflados.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado;
- Todos los licitadores persisten en la presentación de precios elevados;
- Los precios de las ofertas caen cuando un nuevo licitador entra en el concurso;
- Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra;
- Los licitadores que pierden son subcontratados;
- Se siguen patrones de oferta fuera de lo corriente (p. ej., las ofertas son idénticas salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, coincide exactamente con el precio presupuestado, es demasiado elevada, demasiado ajustada o demasiado apartada, las cifras son redondas, la oferta está incompleta, etc.);
- Existen puntos en común entre los licitadores, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.;
- El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato;
- Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas;
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen;
- Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios);
- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales;
- Se ha detectado colusión en los sectores siguientes, y es pertinente en relación con los fondos estructurales: asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas y eliminación de residuos.

4. Presentación de ofertas desequilibradas

Descripción del mecanismo:

En este mecanismo de fraude, el personal contratante facilita a un licitador favorecido información interna útil que no conocen otros licitadores: por ejemplo, que una o varias partidas de una convocatoria de ofertas no se usarán en el contrato (también puede suceder que haya partidas vagas o ambiciosas y se dé al licitador favorecido instrucciones para responder). Esta información permite a la empresa favorecida presentar un precio inferior al de los otros licitadores, ofertando un precio más bajo en la partida que no se incluirá en el

contrato final. La presentación de ofertas desequilibradas es uno de los mecanismos de fraude más eficaces, pues la manipulación no resulta tan evidente como en los otros mecanismos frecuentes, como el recurso injustificado a una única fuente de adquisición.

Indicadores de fraude:

- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas;
- La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato;
- Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real;
- El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones.

5. Filtración de datos

Descripción del mecanismo:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera. Esta información puede referirse, por ejemplo, a los presupuestos estimados, las soluciones preferidas o los detalles de las ofertas de la competencia.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.

6. Manipulación de ofertas

Descripción del mecanismo:

En un procedimiento de licitación escasamente controlado, el personal de contratación puede manipular las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Otros licitadores presentan reclamaciones;
- Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados;
- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas;
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores;
- Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables;

- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.

7. División de las compras

Descripción del mecanismo:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

La división de compras puede ser un indicio de corrupción o de la aplicación de otros mecanismos de fraude por una o un empleador comprador.

Indicadores de fraude:

- Se realizan dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas al mismo contratista justo por debajo del umbral de licitación competitiva o del umbral superior de revisión;
- Las compras se separan injustificadamente; p. ej., contratos separados de trabajo y de compra de material, ambos por debajo de los umbrales de licitación;
- Se realizan compras secuenciales justo por debajo de los umbrales.

8. Mezcla de contratos

Descripción del mecanismo:

Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes de personal, honorarios o gastos en varios de ellos, con lo que da lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

9. Afectación indebida de costes

Descripción del mecanismo:

Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de una o un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;

- Se afectan costes indirectos como costes directos.

10. Fijación inadecuada de los precios

Descripción del mecanismo:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción del mecanismo:

Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo (nota: estas comprobaciones cruzadas pueden ser valiosas).

12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción del mecanismo:

Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;
- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

13. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción del mecanismo:

a) Una o un empleado autoriza pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos. El mecanismo es más habitual si los deberes de demanda, recepción y pago no están segregados.

b) Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o simplemente generar facturas ficticias.

La experiencia ha mostrado que los defraudadores tienden a usar nombres de empresas similares a nombres de empresas reales.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

14. Sustitución de productos

Descripción del mecanismo:

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador. En el peor de los casos, la sustitución de productos puede poner vidas en peligro, p. ej., por deficiencias en las infraestructuras o los edificios. La sustitución resulta especialmente atractiva en los contratos para los que son necesarios materiales de alta calidad que se pueden sustituir por otros productos de apariencia similar pero mucho más baratos. En ocasiones se usan componentes difíciles de detectar. También se pueden usar muestras creadas especialmente para engañar en la inspección.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- El contratista se retrasa pero se recupera rápidamente;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

B. FRAUDES EN LOS COSTES DE MANO DE OBRA

Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores (indicadores de alerta)

Los controles más importantes del sistema de contabilidad en relación con la mano de obra son el del empleado individual y el de la aceptación por el empleado de la responsabilidad de registrar con precisión el tiempo trabajado.

Se trata de una lista no exhaustiva de mecanismos que gozan de reconocimiento general:

1. Costes de mano de obra

Descripción del mecanismo:

Sin una verificación física o independiente externa, la mano de obra es muy fácil de manipular. Un empresario puede declarar conscientemente mano de obra falsa, directa e indirecta. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. (Puede no existir documentación de terceros como facturas, pedidos, etc., que demuestre los costes laborales).

Indicadores de fraude:

- Se siguen patrones distintivos de afectación de los gastos;
- Los costes cargados cambian de modo repentinos y significativo;
- Los gastos cargados a proyectos/contratos en exceso o próximos a los límites máximos disminuyen;
- Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente;
- Existe un número elevado de empleados reclasificados de directos a indirectos o viceversa;
- Se reclasifica constantemente a los mismos empleados de directos a indirectos o viceversa;
- Los controles internos de los costes laborales cargados son débiles; las fichas horarias de los empleados se firman con antelación o son rellenas por el supervisor, a lápiz o al final del periodo de pago;
- Las horas y los euros reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas;
- Las entradas del diario se ajustan para cambiar costes entre las partidas de contratos, I+D y trabajo comercial;
- Al cargar los costes de cuentas sensibles se producen aumentos o disminuciones significativos;
- Existen incoherencias entre los gastos relativos al tiempo de trabajo del empleado y los gastos de viaje correspondientes.

2. Horas extraordinarias descompensadas

Descripción del mecanismo:

Un empresario puede declarar horas extraordinarias falsas intencionadamente si no se suelen dar créditos informales por las horas extra, como tiempo de permiso adicional. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. No existe documentación de terceros.

Indicadores de fraude:

- Se exige que personal profesional directo o indirecto trabaje un número considerable de horas extraordinarias no pagadas en diferentes proyectos;
- Durante un periodo prolongado, de los empleados asalariados sólo se cargan las horas regulares trabajadas cada día;
- Existe de un modelo de gestión de las horas extraordinarias trabajadas no pagadas consistente en ventajas por las horas extraordinarias trabajadas;
- En los contratos/proyectos que se alargan sólo se trabaja durante horas no pagadas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. presidenta dio por finalizado el acto a las catorce quince horas del día de la fecha, de todo lo cual yo, la secretaria-interventora, doy fe.

