

ANEXOS



ANEXO I: MARCO NORMATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Quedan aquí expuestas algunas de las normativas más importantes en relación con el presente PMAPBC. No obstante, el Ayuntamiento de Belalcázar también tendrá en consideración aquellas normativas y reglamentos que les sean de aplicación las cuales no se encuentren recogidas en el presente documento.

MARCO	TIPO NORMATIVA	NORMATIVA
Relativa al PRTR	Europea	Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
		Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
		Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.
	Nacional	Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
		Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
		Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
		Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
		Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



Fraude, corrupción y conflictos de interés	Europea	Acuerdo Interinstitucional, de 25 de mayo de 1999, el Parlamento Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión de las Comunidades Europeas relativo a las investigaciones internas efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
		Euratom de la Comisión, de 2 de junio de 1999, relativa a las condiciones y las modalidades de las investigaciones internas en materia de lucha contra el fraude, la corrupción y toda actividad ilegal que vaya en detrimento de los intereses de las Comunidades.
		Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal
	Nacional	Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.		
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.		
Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo	Nacional	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
		Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
		Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
		Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. [Inclusión parcial]
		Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
		Real Decreto 515/2013, de 5 de julio, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para determinar y repercutir las responsabilidades por incumplimiento del Derecho de la Unión Europea
		Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



Otras referencias	Europeas	<p>Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.</p> <p>https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.</p>
		<p>Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.</p> <p>https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES.</p>
		<p>OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).</p> <p>https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf.</p>
		<p>OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).</p> <p>https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf.</p>
		<p>OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).</p> <p>https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf.</p>
		<p>Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.</p> <p>https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf.</p>

- El resto de normativas correspondientes a la regulación y prevención del fraude, quedan adscritas en siguiente enlace, el cual recoge todas las normativas vigentes en la materia, tanto nacionales como comunitarias: https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/abrir_pdf.php?fich=322_Codigo_de_Lucha_contra_el_Fraude_y_la_Corrupcion.pdf
- El resto de normativas correspondientes a la regulación y prevención del blanqueo de capitales, quedan descritas en el **ANEXO IA**, el cual recoge todas las normativas vigentes en la materia, tanto nacionales como comunitarias.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO I.A: NORMATIVA LEGAL EN EL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Quedan aquí expuestas las normativas correspondientes a la regulación y prevención del blanqueo de capitales vigentes hasta la fecha en la materia, tanto nacionales como comunitarias.

Normativa Nacional

- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y a financiación de terrorismo.
- Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de las transacciones económicas con el exterior.
- Ley 12/2003, de 21 de mayo, de bloqueo de la financiación del terrorismo.
- Ley 40/1979, de 10 de diciembre, sobre sobre Régimen jurídico de Control de Cambios.
- Real Decreto 413/2015, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Vigilancia de Actividades de Financiación del Terrorismo.
- Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- Real Decreto 1816/1991, de 20 de diciembre, sobre Transacciones Económicas con el Exterior.
- Real Decreto 1080/1991, de 5 de julio, por el que se determinan los Países o Territorios a que se refieren los artículos 2, apartado 3, número 4, de la Ley 17/1991, de 27 de mayo, de Medidas Fiscales Urgentes, y 62 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.
- Orden ECC/2402/2015, de 11 de noviembre, por la que se crea el Órgano Centralizado de Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles.
- Orden ECC/2314/20145, de 20 de octubre, por la que se determina la fecha de entrada en funcionamiento del Fichero de Titularidades Financieras.
- Orden ECC/2503/2014, de 29 de diciembre, por la que se crea el fichero de datos de carácter personal denominado «Fichero de Titularidades Financieras».
- Orden EHA/114/2008, de 29 de enero, reguladora del cumplimiento de determinadas obligaciones de los notarios en el ámbito de la prevención del blanqueo de capitales.
- Orden EHA/2444/2007, de 31 de julio, por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales, aprobado por Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, en relación con el informe externo sobre los procedimientos y órganos de control interno y comunicación establecidos para prevenir el blanqueo de capitales.
- Orden EHA/2619/2006, de 28 de julio, por la que se desarrollan determinadas obligaciones



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



de prevención del blanqueo de capitales de los sujetos obligados que realicen actividad de cambio de moneda o gestión de transferencias con el exterior

- Orden EHA 1439/2006, de 3 de mayo, reguladora de la declaración de movimientos de medios de pago en el ámbito de la prevención del blanqueo de capitales.
- Orden EHA 2963/2005, de 20 de septiembre, reguladora del Órgano Centralizado de Prevención en materia de blanqueo de capitales en el Consejo General del Notariado.
- Orden ECO/2652/2002, de 24 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de comunicación de operaciones en relación con determinados países al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.
- Instrucción de 2 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa, por la que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir las solicitudes de datos del Fichero de Titularidades Financieras, efectuadas a través de los puntos únicos de acceso.
- Instrucción de 19 de diciembre de 2014, de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa, por la que se establecen los datos de identificación adicionales que deben ser declarados por las entidades de crédito al Fichero de Titularidades Financieras, a fin de la adecuada identificación de intervinientes, cuentas y depósitos.
- Resolución de 10 de agosto de 2012, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se publica el Acuerdo de 17 de julio de 2012, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, por el que se determinan las jurisdicciones que establecen requisitos equivalentes a los de la legislación española de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Circular 6/2001 del Banco de España, de 29 de octubre, sobre Titulares de Establecimientos de Cambio de Moneda.
- Orden 16 de noviembre de 2000, de regulación de determinados aspectos del régimen jurídico de los establecimientos de cambio de moneda y sus agentes.
- Resolución de 31 de octubre de 2000, de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se modifica la Resolución de 9 de julio de 1996, de la Dirección General de Política Comercial e Inversiones Exteriores, por la que se dictan normas para la aplicación de los artículos 4, 5, 7 y 10 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 27 de diciembre de 1991, sobre transacciones económicas con el exterior.
- Resolución de 9 de julio de 1996, de la Dirección General de Política comercial e Inversiones Exteriores, por la que se dictan normas para la aplicación de los artículos 4º, 5º, 7º y 10º de la Orden del Ministerio de Economía a y Hacienda, de 27 de diciembre de 1991, sobre transacciones económicas con el exterior.
- Orden de 27 de diciembre de 1991, de desarrollo del Real Decreto 1816/1991, de 20 de diciembre, sobre transacciones económicas con el exterior.



Normativa Comunitaria

- Directiva (UE) 2018/843 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva (UE) 2015/849 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifican las Directivas 2009/138/CE y 2013/36/UE.
- Directiva (UE) 2017/541 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo de 2017, relativa a la lucha contra el terrorismo y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/475/JAI del Consejo y se modifica la Decisión 2005/671/JAI del Consejo.
- Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, y por la que se modifica el Reglamento (UE) nº 648/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 2006/70/CE de la Comisión.
- Reglamento Delegado (UE) 2020/855 de la Comisión, de 7 de mayo de 2020, por el que se modifica el Reglamento Delegado (UE) 2016/1675 por el que se completa la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a la inclusión de Bahamas, Barbados, Botsuana, Camboya, Ghana, Jamaica, Mauricio, Mongolia, Myanmar/Birmania, Nicaragua, Panamá y Zimbabue en el cuadro que figura en el punto I del anexo y a la supresión de dicho cuadro de Bosnia y Herzegovina, Etiopía, Guyana, la República Democrática Popular de Laos, Sri Lanka y Túnez.
- Reglamento Delegado (UE) 2019/758 de la Comisión, de 31 de enero de 2019, por el que se completa la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las normas técnicas de regulación sobre las medidas mínimas y el tipo de medidas adicionales que han de adoptar las entidades de crédito y financieras para atenuar el riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo en determinados terceros países.
- Reglamento Delegado (UE) 2018/1467 de la Comisión, de 27 de julio de 2018, que modifica el Reglamento Delegado (UE) 2016/1675 por el que se completa la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a la adición de Pakistán al cuadro que figura en el punto I del anexo.
- Reglamento Delegado (UE) 2018/1108 de la Comisión, de 7 de mayo de 2018, por el que se completa la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas técnicas de regulación de los criterios para la designación de puntos de contacto centrales para los emisores de dinero electrónico y los proveedores de servicios de pago y con normas sobre sus funciones.
- Reglamento Delegado (UE) 2018/212 de la Comisión, de 13 de septiembre de 2017, por el que se modifica el Reglamento Delegado (UE) 2016/1675 por el que se completa la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a la adición de Sri Lanka, Trinidad y Tobago y Túnez en el cuadro que figura en el punto I del anexo.
- Reglamento Delegado (UE) 2018/105 de la Comisión, de 27 de octubre de 2017, por el que se modifica el Reglamento Delegado (UE) 2016/1675 con el fin de incorporar a Etiopía en la



lista de terceros países de alto riesgo del cuadro del punto I del anexo.

- Reglamento Delegado (UE) 2016/1675 de la Comisión, de 14 de julio de 2016, por el que se completa la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo identificando los terceros países de alto riesgo con deficiencias estratégicas.
- Reglamento (UE) 2015/847 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2015, relativo a la información que acompaña a las transferencias de fondos y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1781/2006.



ANEXO II: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO EN LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERES Y E BLANQUEO DE CAPITALES

En Belalcázar, a ___ de _____ de 202__.

Don/Doña _____, Ilustrísimo/a Alcalde/sa del Ayuntamiento de Belalcázar con CIF P1400800G y dirección en Plaza de la Constitución, 11, Belalcázar, 14280, Córdoba;

DECLARA

Que el Ayuntamiento de Belalcázar;

- I. Impondrá su esfuerzo, implicación y compromiso en el cumplimiento de las políticas de prevención y actuación establecidas en el Plan de Medidas Antifraude y de Prevención de Blanqueo de Capitales (PMAPBC) confeccionado e implantado como documentación requerido por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España (PRTR).
- II. Pese a no ser considerado sujeto obligado por la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, y consecuente no poseer la obligación legal ni contractual de establecer políticas de prevención ni de actuación frente a la comisión de delitos económicos en el ámbito de dicho ilícito penal, manifiesta su compromiso en la materia incluyendo la prevención, corrección y persecución del blanqueo de capitales dentro de su PMAPBC.
- III. Fomentará el conocimiento de las normas recogidas en su PMAPBC entre todos los miembros de la Corporación Municipal mediante sesiones formativas en la materia, independientemente del cargo que los mismos ostenten dentro de la institución y requerirá que los mismos asuman, compartan y lideren el presente compromiso en su integridad.
- IV. Implementará un Canal de Denuncias o Buzón Ético mediante el cual cualquier ciudadano, tercero y miembro de la Corporación Municipal podrá comunicar de manera anónima y confidencial cualquier conducta ilícita o irregular desarrollada por el Ayuntamiento de Belalcázar o relativa a su actividad, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, así como con los más altos estándares en materia de seguridad de la información.
- V. Tratará de detectar, corregir y perseguir, en la medida de lo posible, cualquier acción relacionada con el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y el blanqueo de capitales, reduciendo su impacto y subsanando sus consecuencias en su caso.



Y, para que conste, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el R.D. 2568/86 de 28 de noviembre, expide la presente comunicación de resolución provisional, la cual fue suscrita y conocida por todos los/as portavoces de todos los grupos municipales que representan a la totalidad de los/as Concejales/as que integran el Pleno de la Corporación Municipal en el día de la fecha, la cual será aprobada en la próxima Acta del Ayuntamiento de Belalcázar.

Don/Doña _____

En Belalcázar, a ____ de _____ de 20__.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

**Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**

ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña _____ con DNI _____, como titular del órgano/Consejero Delegado/Gerente de la entidad _____ con NIF _____, y domicilio fiscal en _____, en la condición de órgano responsable/órgano gestor/beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en la Componente _____, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente (“DNSH” por sus siglas en inglés “do no significant harm”) en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

DNI. _____

Cargo: _____



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO IV.A: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Nº. Expediente:

Procedimiento:

Contrato/subvención:

Unidad Orgánica de Apertura:

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

PRIMERO.- Estar informado/s de lo siguiente:

- I. Que el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”.
- II. 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.
- III. 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:
 - “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.
 - 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.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.



- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar”.

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de 202__

Fdo. Don/Doña _____

DNI _____

Cargo: _____

CONSIDERACIONES RELATIVAS A LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

PRIMERO.- OBLIGACIÓN Y EXIGENCIA.

La obligación de firmar esta declaración deberá preverse expresamente en los pliegos de contratación, bases o convenios reguladores de las subvenciones.

Esta declaración será exigible a:

- Las personas físicas que conformen el órgano de contratación, de concesión de subvención o aprobación y suscripción del convenio.
- El personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
- Los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.
- Los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas.
- El personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas, Mesas de Contratación y demás órganos del procedimiento, responsable del contrato, y quienes participen de algún modo en la gestión económica del expediente.
- En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, esta será cumplimentada por la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.
- En el caso de los órganos colegiados esta puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, reflejándose en su Acta correspondiente.
- Los beneficiarios de las subvenciones que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- Los contratistas y subcontratistas de contratos financiados total o parcialmente con cargo a los fondos PRTR.

SEGUNDO.- CUMPLIMENTACIÓN.

La cumplimentación de la declaración deberá formalizarse al tiempo de la firma de los documentos por los intervinientes en los correspondientes expedientes, de manera que permita su registro para su almacenamiento a efectos de la constancia de la formalización de la misma por las personas a las que resulte exigible con el objeto de conservar una adecuada pista de auditoría.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en la elaboración de los documentos preparatorios para la licitación de los contratos o convocatoria de subvenciones, o en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas.

En el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente, se suscribirán por los obligados una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses que deban suscribir los adjudicatarios de los contratos se incorporarán al expediente administrativo, previo requerimiento municipal, al propuesto como adjudicatario antes de la formalización del contrato. Éste será responsable de recabar los documentos firmados por aquellos con quienes comprometan la subcontratación total o parcial de las prestaciones de que se trate. Los beneficiarios de subvenciones, aportarán la declaración en el momento de la solicitud salvo que la convocatoria dispusiera lo contrario.

TERCERO.- VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DECLARACIÓN.

El Ayuntamiento de Belalcázar a través del órgano gestor del expediente comprobará la veracidad de la información declarada a través de toda la información de la que disponga.

Igualmente, podrá recabar documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto salvo que por ley específica se requiera consentimiento del interesado.

En cualquier caso son los interesados los que se responsabilizan de las declaraciones que formulen.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO IV.B: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA LOS ADJUDICATARIOS

Nº. Expediente:

Procedimiento:

Contrato/subvención:

Unidad Orgánica de Apertura:

Don/Doña _____, con DNI _____, en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil _____ con CIF _____, y en su condición de beneficiaria/o de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por haber resultado adjudicatario del contrato/subcontratista _____ (título del contrato) licitado /tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas _____ (nombre de la convocatoria) y que tienen como objeto _____ (delimitar objeto),

DECLARA

PRIMERO.- Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan de Medidas Antifraude y de Prevención de Blanqueo de Capitales del Ayuntamiento de Belalcázar, de ahora en adelante PMAPBC, aprobado con fecha _____ .

SEGUNDO.- Que, de conformidad con lo establecido en el citado PMAPBC, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento de Belalcázar y del que ha resultado adjudicatario. Entre ellas:

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio, o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.



TERCERO.- Que se compromete a poner en conocimiento del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Belalcázar, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses o el blanqueo de capitales.

CUARTO.- Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento de Belalcázar citada en su PMAPBC y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____.

(Representante legal de la mercantil)

DNI _____

CONSIDERACIONES RELATIVAS A LA DACI

PRIMERO.- OBLIGACIÓN Y EXIGENCIA.

La obligación de firmar esta declaración deberá preverse expresamente en los pliegos de contratación, bases o convenios reguladores de las subvenciones.

Esta declaración será exigible a:

- Las personas físicas que conformen el órgano de contratación, de concesión de subvención o aprobación y suscripción del convenio.
- El personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
- Los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.
- Los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas.
- El personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas, Mesas de contratación y demás órganos del procedimiento, responsable del contrato, y quienes participen de algún modo en la gestión económica del expediente.
- En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, esta será cumplimentada por la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.
- En el caso de los órganos colegiados esta puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, reflejándose en su Acta correspondiente.
- Los beneficiarios de las subvenciones que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- Los contratistas y subcontratistas de contratos financiados total o parcialmente con cargo a los fondos PRTR.

SEGUNDO.- CUMPLIMENTACIÓN.

La cumplimentación de la declaración deberá formalizarse al tiempo de la firma de los documentos por los intervinientes en los correspondientes expedientes, de manera que permita su registro para su almacenamiento a efectos de la constancia de la formalización de la misma por las personas a las que resulte exigible con el objeto de conservar una adecuada pista de auditoría.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en la elaboración de los documentos preparatorios para la licitación de los contratos o convocatoria de subvenciones, o en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas.

En el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente, se suscribirán por los obligados una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses que deban suscribir los adjudicatarios de los contratos se incorporarán al expediente administrativo, previo requerimiento municipal, al propuesto



como adjudicatario antes de la formalización del contrato. Éste será responsable de recabar los documentos firmados por aquellos con quienes comprometan la subcontratación total o parcial de las prestaciones de que se trate. Los beneficiarios de subvenciones, aportarán la declaración en el momento de la solicitud salvo que la convocatoria dispusiera lo contrario

TERCERO.- VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DECLARACIÓN.

El Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar a través del órgano gestor del expediente comprobará la veracidad de la información declarada a través de todos la información de la que disponga.

Igualmente, podrá recabar documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto salvo que por ley específica se requiera consentimiento del interesado.

En cualquier caso son los interesados los que se responsabilizan de las declaraciones que formulen.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



ANEXO V: DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña _____, DNI _____, como Consejero Delegado/Gerente/de la entidad _____, con NIF _____, y con domicilio fiscal en _____, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente _____, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

- I. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
- II. Apartado 3: “Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento”.



Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

DNI _____

Cargo: _____



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO VI: CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA EN PREVENCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS Y EL BLANQUEO DE CAPITAL

ÍNDICE

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

- Artículo 1. Objeto y alcance.
- Artículo 2. Confección e interpretación.
- Artículo 3. Modificaciones.
- Artículo 4. Difusión.
- Artículo 5. Asunción de responsabilidad.
- Artículo 6. Sanciones.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES

- Artículo 7. Transparencia y veracidad de información.
- Artículo 8. Sostenibilidad.
- Artículo 9. Lealtad institucional y dedicación.
- Artículo 10. Independencia.
- Artículo 11. Cumplimiento de la legalidad vigente.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO

- Artículo 12. Principios de actuación.
- Artículo 13. Defensa del interés general del Ayuntamiento de Belalcázar.
- Artículo 14. Dedicación profesional al servicio público.
- Artículo 15. Obligaciones generales.
- Artículo 16. Prohibiciones generales.
- Artículo 17. Administración de recursos.
- Artículo 18. Obsequios y regalos.
- Artículo 19. Secreto profesional y custodia de documentación.
- Artículo 20. Relaciones con terceros, poderes públicos, otras entidades y la sociedad.
- Artículo 21. No discriminación.
- Artículo 22. No discriminación.
- Artículo 23. Obligación en la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.
- Artículo 24. Propuestas de mejora.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objeto y alcance.

El objeto del presente Código Ético y de Buenas Prácticas es exponer las políticas y normas de conducta básicas que deben ser conocidas y respetadas por todos los miembros de la Corporación Municipal en el ejercicio de sus funciones con el objetivo de reforzar las medidas de prevención contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y el blanqueo de capitales interpuestas por el Ayuntamiento de Belalcázar.

Las políticas de actuación y normas de conducta recogidas en el presente Código Ético y de Buenas Prácticas deben ser conocidas y respetadas por todos los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar en el ejercicio de sus funciones, independientemente de la posición jerárquica que los mismos ostenten dentro de la Corporación Municipal.

Artículo 2. Confección e interpretación.

El presente Código Ético y de Buenas Prácticas ha sido redactado con la mayor claridad posible para el lector a fin de facilitar al mismo una adecuada comprensión del contenido recogido en el mismo y confeccionado bajo el respeto a las premisas descritas en el Capítulo VI del Título III Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), el cual regula los deberes de los empleados públicos y establece el código de conducta y los principios éticos aplicables de tolerancia 0 frente al fraude y la corrupción.

Cualquier dificultad en su comprensión debe ser consultada ante el superior jerárquico correspondiente e incluso, de ser necesario, en última instancia, ante la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Belalcázar.

Artículo 3. Modificaciones.

Las modificaciones efectuadas al presente Código Ético y de Buenas Prácticas han de ser suscitadas, desarrolladas y aprobadas por la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Belalcázar y estar motivadas en las necesidades detectadas en sus correspondientes revisiones y en cualquier modificación o cambio procedimental, legislativa/o, funcional, etc.

No obstante, cualquier miembro de la Corporación Municipal puede hacer uso de su derecho de solicitud de revisión, reclamando con ello la revisión y/o modificación del presente Código Ético y de Buenas Prácticas, siempre y cuando actúe bajo sospecha fundada de error comunicando los hechos a la Comisión Antifraude a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado por el Ayuntamiento de Belalcázar.

Artículo 4. Difusión.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a difundir el presente Código Ético y de Buenas Prácticas entre los miembros de la Corporación Municipal, ciudadanos del municipio y terceros a través de nuestra página web institucional para demostrar a los mismos que pueden confiar en lo que hacemos y en las decisiones que tomamos.



Artículo 5. Asunción de responsabilidad.

Los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar se comprometen en la asunción plena de responsabilidad en el estricto cumplimiento de la legalidad vigente y de las premisas establecidas en el presente Código Ético y de Buenas Prácticas, así como en el resto de documentos que conforman nuestro Plan Antifraude y de Prevención de Blanqueo de Capitales.

Artículo 6. Sanciones.

Los principios y reglas establecidos en este Código Ético y de Buenas Prácticas serán sancionadas conforme al régimen disciplinario de los empleados públicos.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 7. Transparencia y veracidad de información.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar fomentamos la toma de decisiones transparentes ofreciendo información útil, veraz, completa, actualizada y comprensible a nuestros miembros y ciudadanos facilitando a aquellos que así lo requieran, información relativa a nuestras líneas de actuación, objetivos, obtención de recursos y Gobierno Local.

Asimismo, nos comprometemos a aprobar previamente, mediante celebración de Pleno Municipal, todas las políticas de transparencia a desarrollar por la institución.

Artículo 8. Sostenibilidad.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a establecer la eficiencia económica como herramienta principal en el desarrollo de nuestros fines, proyectos y actividades, evitando poner en riesgo la capacidad a futuro de la Corporación Municipal.

Artículo 9. Lealtad institucional y dedicación.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a ejercer aquellas competencias que nos son atribuidas por la normativa vigente únicamente para aquellos fines para los que nos fueron otorgadas y requerimos que nuestros miembros se comprometan a comunicar cualquier sospecha relativa a un posible incumplimiento o hecho fundado relacionado con el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses o el blanqueo de capitales ante su superior jerárquico, así como a la Comisión Antifraude a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para tal fin con la mayor brevedad posible.

Artículo 10. Independencia.

Los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a actuar desde la autonomía y la independencia en el ejercicio de nuestras funciones dentro de la Corporación Municipal.

Artículo 11. Cumplimiento de la legalidad vigente.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos con el estricto cumplimiento de la Constitución, del resto de normas que integran el ordenamiento jurídico y de las obligaciones derivadas de nuestra actividad. Por ello, fomentamos y velamos porque todos aquellos que conforman y/o interactúan con nosotros conozcan y respeten las mismas.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Principios de actuación.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar fomentamos que nuestros miembros actúen con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Por ello, velamos porque las actuaciones llevadas a cabo por nuestros miembros sean objetivas, se encuentren orientadas hacia la imparcialidad y el interés común y sean efectuadas de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

Artículo 13. Defensa del interés general del Ayuntamiento de Belalcázar.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar fomentamos la defensa del interés general de la Corporación Municipal:

- a) Buscando lo mejor para el Ayuntamiento de Belalcázar, libre de cualquier conflicto de interés.
- b) Velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
- c) Vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la Corporación Municipal.
- d) Evitando que los intereses particulares de nuestros miembros primen sobre los del Ayuntamiento de Belalcázar.
- e) Comunicando a la Comisión Antifraude cualquier duda sobre un posible conflicto de intereses o cuando no resulte posible evitarlo.

Artículo 14. Dedicación profesional al servicio público.

Los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose de realizar conductas contrarias al mismo así como cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

Artículo 15. Obligaciones generales.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Belalcázar deberán:

- a) Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- b) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes y de la Comisión Antifraude.
- c) Mantener actualizada su formación y cualificación.
- d) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.



Artículo 16. Prohibiciones generales.

Queda prohibido que los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar:

- a) Participen en aquellos asuntos en los que tenga un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- b) Contraigan obligaciones económicas o intervengan en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- c) Incumplan la política de regalos establecida en el presente Código Ético y de Buenas Prácticas.
- d) Influyan en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa, incluso cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- e) No se mantengan al margen de aquellos factores que puedan expresar posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan derivar en el fraude, la corrupción o un conflicto de interés.
- f) Incumplan las diligencias o las tareas que les correspondan o se les encomienden.
- g) No resuelvan los procedimientos y los expedientes de su competencia dentro de los plazos estipulados para ello.

Artículo 17. Administración de recursos.

Respecto a nuestros recursos y bienes públicos, desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a administrar los mismos con austeridad y velar por su conservación, no haciendo uso de los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

Artículo 18. Obsequios y regalos.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a no aceptar ningún trato de favor extraordinario o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas, lo cual implica que nuestros miembros se comprometen solamente a aceptar aquellas gratificaciones lícitas derivadas de su actividad cuando las mismas respondan a meras atenciones o signos de cortesía hacia la Cooperación Municipal o no se encuentren prohibidas por la ley, debiendo en su caso, ceder las mismas a la institución.

Este hecho no cohibe al Ayuntamiento de Belalcázar de otorgar menciones y/o premios honoríficos a sus miembros, siempre y cuando los mismos cuenten con la debida aprobación previa del organismo correspondiente y cuando la persona receptora del mismo haya generado un valor añadido a la Corporación Municipal.

En caso de duda ante el posible quebrantamiento del presente artículo la persona receptora de la hospitalidad se compromete a rechazar la misma y a comunicar de inmediato los hechos a su superior jerárquico, así como a la Comisión Antifraude a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para tal fin.



Artículo 19. Secreto profesional y custodia de documentación.

Los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar se comprometen a guardar secreto profesional de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y a mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Asimismo, deberán garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

Artículo 20. Relaciones con terceros, poderes públicos, otras entidades y la sociedad.

En nuestras relaciones con terceros, poderes públicos, otras entidades y la sociedad, desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a:

- a) Eludir los intereses particulares, favoritismos, chantajes, contraprestaciones y/o remuneraciones que puedan ser presentadas y/o referidas con la finalidad de alterar la decisión final.
- b) Evitar cualquier influencia por parte de proveedores y/o terceros, rechazando la colaboración con aquellos que no manifiesten un compromiso con el presente Código Ético y de Buenas Prácticas y con la legislación vigente del país en el que operen.
- c) Evitar cualquier actitud competitiva ilícita e inapropiada e impulsamos un trato profesional y transparente, y nos comprometemos a mantener una relación de diálogo con el fin de mejorar nuestras condiciones sociales.
- d) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, nuestros superiores y restantes empleados públicos. Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer.
- e) Facilitar el ejercicio de nuestros derechos y el cumplimiento de nuestras obligaciones.
- f) Garantizar la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.
- g) Perseguir la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos con independencia de su afinidad política.
- h) Ajustarnos a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Desde el Ayuntamiento de Belalcázar nos comprometemos a identificar a toda persona y persona física o jurídica que mantenga una relación con la Corporación Municipal requiriendo al mismo:

- a) NIF de la persona.
- b) Domicilio de la persona física o razón social de la persona jurídica.
- c) Domicilio fiscal de la persona jurídica.

Asimismo, cuando la persona o tercero con la que el Ayuntamiento de Belalcázar mantenga la relación sea una entidad decisoria o ejecutora del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR), se le requerirá adicionalmente la siguiente información:

- a) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la



Ley Orgánica 3/2018, de 5 de noviembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (**ANEXO V del Plan de Medidas Antifraude y de Prevención del Blanqueo de Capitales del Ayuntamiento de Belalcázar**).

- b) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR) y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (**ANEXO III del Plan de Medidas Antifraude y de Prevención del Blanqueo de Capitales del Ayuntamiento de Belalcázar**).
- c) Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectiva desarrollada en el momento de ejecución del contrato o de solicitud de la ayuda.

Artículo 21. No discriminación.

Los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar basarán su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 22. No discriminación.

El Ayuntamiento de Belalcázar manifiesta su compromiso con la legislación vigente y normativas que regulan el sector de la contratación pública y la tramitación de ayudas y subvenciones.

Por ello se compromete a llevar a cabo a las siguientes actuaciones a la hora de solicitar cualquier tipo de subvención:

- a) Revisar la documentación económica requerida de la mano del Tesorero de la Corporación Municipal.
- b) Revisar la documentación adjunta por un asesor externo.
- c) Revisar que la documentación se encuentre firmada por el Tesorero de la Corporación Municipal.
- d) Evitar que la persona responsable de solicitar o requerir cualquier ayuda o subvención presente una relación de afinidad en primer y segundo grado con el funcionario en cuestión.
- e) Corroborar que todas las acciones llevadas sean previamente autorizadas por el órgano correspondiente.
- f) Llevar a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en la elegibilidad de los gastos, la contratación pública, los regímenes de ayuda, la información y publicidad, el medio ambiente y la igualdad de oportunidades y no discriminación.
- g) Ejercer sus funciones desde la transparencia y la veracidad de la información y datos que deban dar a conocer interna y externamente.
- h) Responder todas las diligencias de información que le pesen requeridas sin comprometer la aquella información que pudiera ser considerada sensible por razón del interés público y/o confidencial.
- i) No anteponer sus intereses privados frente a sus deberes profesionales.



Artículo 23. Obligación en la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Los participantes en la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR) deberán atenerse estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Artículo 24. Propuestas de mejora.

Los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar deberán poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.



ANEXO VII.A: CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN INICIAL

	PREGUNTA	GRADO CUMPLIMIENTO			
		4	3	2	1
1	¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2	¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
PREVENCIÓN					
3	¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4	¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5	¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6	¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7	¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8	¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
DETECCIÓN					
9	¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10	¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11	¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X



12	¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
CORRECCIÓN					
13	¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14	¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
PERSECUCIÓN					
15	¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			X	
16	¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?			X	
SUBTOTAL PUNTOS				4	14
PUNTOS TOTALES		18			
PUNTOS MÁXIMOS		64			
PUNTOS TOTALES (TOTALES/MÁXIMOS)		18/64			

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

ANEXO VII.B: DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL (MAPA DE RIESGOS)

Los datos expuestos en el presente mapa de riesgos se corresponden con los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas a varios miembros del Ayuntamiento de Belalcázar; los resultados obtenidos en el cuestionario de evaluación del riesgo de fraude, corrupción, conflicto de intereses y blanqueo de capitales al que fueron sometidos varios miembros de la Corporación Municipal; y los resultados obtenidos en el cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo publicado como Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

ANÁLISIS DE RIESGOS FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTOS DE INTERÉS Y BLANQUEO DE CAPITALS						
ÁREA	SUBÁREA	Conductas detectadas asociadas al área del delito	Probabilidad (1 - 5)	Impacto (1 - 5)	Nivel del riesgo	POLÍTICAS DE ACTUACIÓN RECOMENDADAS
ASPECTOS GENERALES	Sanciones. Denuncias e investigaciones.	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Corporación Municipal no ha sido sancionada por un delito de fraude, corrupción, conflictos de interés ni blanqueo de capitales. No se ha detectado que la Corporación haya sido investigada ni denunciada por ninguno de los referidos ilícitos ni por cualquier otro que pudiera tener relación con los mismos, en los últimos 5 años. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> A la fecha de realización de las entrevistas el Ayuntamiento de Belalcázar carecía de Canal de Denuncias o Buzón Ético y de una unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar que todos aquellos que forman parte de la Corporación Municipal respeten las premisas y obligaciones descritas en el Plan de Medidas Antifraude y de Prevención del Blanqueo de Capitales, de ahora en adelante PMAPBC. Difundir el Canal de Denuncias o Buzón Ético implantado por el Ayuntamiento de Belalcázar destinado a comunicar cualquier sospecha relacionada con la comisión de un delito de fraude, corrupción, conflictos de intereses o blanqueo de capitales, así como cualquier otro ilícito ocasionado dentro de la misma por parte de alguno de sus miembros o trabajadores.
	Asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"> El Ayuntamiento de Belalcázar cuenta con apoyo y asesoramiento externa, generalmente facilitado por Diputación o entidades especializadas independientes. La Corporación Municipal recibe asesoramiento económico, tributario y jurídico de la Diputación de Córdoba. Cuando se produce una nueva incorporación dentro de la institución, la persona que anteriormente desempeñaba dicho puesto forma y acompaña a la persona durante su periodo de adaptación. 	1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Continuar recibiendo asesoramiento externo en el ámbito jurídico, económico y tributario. Continuar ofreciendo formación y acompañamiento a las nuevas incorporaciones de la Corporación Municipal. Supervisar a las nuevas contrataciones que pudieran tener antecedentes relacionados con el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses o el blanqueo de capitales. Desarrollar un manual de procesos para las actividades más habituales.
	Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> El Ayuntamiento de Belalcázar cuenta con su propio portal de transparencia en el cual publican sus Plenos y Actas correspondientes, permitiendo su acceso a cualquier ciudadano. De hecho, también disponen dicha información en formato físico en el tablón de anuncios de la Corporación Municipal con el objetivo de facilitar su acceso a aquellos ciudadanos que, dada su edad o dificultades económicas, no puedan acceder a la misma digitalmente. Desde Tesorería comprueban periódicamente la contabilidad de la institución comprobando sus conciernes facturas, a las cuales dan su correspondiente registro de entrada, siendo posteriormente comprobadas cada 15 días por Decreto de Alcaldía y, finalmente traspasadas a la Hacienda Pública en el plazo de 30 días. 	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> Continuar publicando todas las actas y plenos de la Corporación Municipal en su portal de transparencia online disponible así como en el tablón de anuncios presente en sus instalaciones. Continuar comprobando periódicamente la contabilidad del Ayuntamiento de Belalcázar y mantener el procedimiento actual para la aprobación de presupuestos.
	Protocolos	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pese a no encontrarse recogidas por escrito, los miembros de la Corporación Municipal comunican las prohibiciones generales y hechos de actuación prohibidos dentro de la institución a las nuevas incorporaciones. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> A la fecha de realización de las entrevistas, el Ayuntamiento de Belalcázar carecía de: <ul style="list-style-type: none"> Plan Antifraude. Política de realización y ofrecimiento de regalos. Código ético y de buenas prácticas. Declaración de compromiso en la lucha contra el fraude propia y para los intervinientes. Indicadores de riesgo o banderas rojas. Evaluación de riesgos, de hecho, nunca había realizado una autoevaluación que identificara los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses. 	4	4	8	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar que todos aquellos que parte de la institución respeten las premisas y obligaciones descritas en el Plan de Medidas Antifraude y de Prevención del Blanqueo de Capitales, de ahora en adelante PMAPBC, de la Corporación Municipal. Recoger por escrito las obligaciones y prohibiciones asociadas a cada cargo dentro del Ayuntamiento de Belalcázar, difundir las mismas entre los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal y requerir que estos firmen un compromiso de cumplimiento respecto a las mismas.

	Auditorías y controles externos	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución lleva a cabo, según se desprende de la información facilitada por el Tesorero, una contabilidad clara y transparente, desarrolla sus declaraciones correspondientes ante el Tribunal de Cuentas con el fin de controlar sus fondos y lleva a cabo sus correspondientes declaraciones trimestrales a la Hacienda Pública conforme a la legalidad vigente. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Ayuntamiento de Belalcázar no lleva a cabo ninguna inspección ni verificación externa de su contabilidad por un auditor externo con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan su situación financiera actual. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar una auditoría de cuentas y de seguridad anual. Continuar desarrollando una contabilidad clara y transparente y las declaraciones ante del Tribunal de Cuentas y trimestrales a la Hacienda Pública conforme a la legalidad vigente Requerir que la contabilidad del Ayuntamiento de Belalcázar sea revisada por un asesor externo cuando se denoten irregularidades en el seno de la institución.
	Corrupción: sobornos y comisiones ilegales	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los miembros de la Corporación Municipal, no realizan ni reciben presentes ni contraprestaciones a/ de funcionarios públicos. De hecho, cuando algún miembro o edil del Ayuntamiento de Belalcázar ha recibido algún reconocimiento han cedido los mismos a la institución. Cuando algún miembro de la Corporación Municipal acude a actos, jornadas y eventos en nombre y representación de la institución, siempre va acompañado de otro miembro de la corporación, no permitiéndose su acompañamiento por parte de terceros, y mucho menos el abono de los costes derivados de tales actos a terceros (dietas, desplazamientos, etc.). No se ha detectado que el Ayuntamiento de Belalcázar ni ningún miembro de la institución reciba comisiones directas por contrataos directos. No se ha detectado que la Corporación Municipal haya recibido donaciones ilícitas. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Ayuntamiento de Belalcázar carece de política de ofrecimiento y aceptación de regalos. Se ha detectado un posible conflicto de interés, con el área de Intervención de la Diputación de Córdoba, al haberse constatado relaciones familiares y/o sentimentales entre componentes de ambas instituciones. La Corporación Municipal mantiene una relación cercana con otras entidades públicas (Diputación de Córdoba, Junta de Andalucía, asociados y fundadores de la Mancomunidad de Pedroches, Federaciones menores, etc.), que de no quedar debidamente registradas podrían suponer un riesgo. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Respetar la política de ofrecimiento y aceptación de regalos recogida como Anexo VI de su PMAPBC. Consultar ante la Comisión Antifraude cualquier duda frente a la posible aceptación de presentes. Confeccionar un informe de seguimiento de todas las reuniones mantenidas con funcionarios y entidades públicas. Evitar que, en la medida de lo posible, la persona encargada de reunirse con funcionarios públicos y otras entidades públicas mantenga una relación de afinidad o relación personal con la persona en cuestión. Prohibir que los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar sean acompañados por terceras personas a aquellos actos, jornadas y eventos en los que estos acudan en representación de la institución. Elaborar actas de todas las reuniones que se celebren con otras instituciones o corporaciones municipales.
	Contrataciones públicas e internas	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando hay una vacante laboral como miembro de la institución, el Ayuntamiento de Belalcázar lleva a cabo la selección y contratación del personal de conformidad con la legislación vigente mediante concurso de mérito a través de la Diputación de Córdoba. No se ha detectado que: <ul style="list-style-type: none"> El patrimonio del empleado contratante haya aumentado inexplicable o repentinamente. El empleado contratante haya tenido un negocio externo encubierto o pareciera dirigir un negocio a parte. El contratista haya tenido fama en el sector de pagar comisiones ilegales. En ninguna ocasión se hayan producido cambios indocumentados en los contratos, aumentándose consecuentemente el valor de éstos. El empleado contratante haya rechazado la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública. La Corporación Municipal haya aceptado continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Antiguamente se ofrecía determinados puestos de trabajo a ciudadanos del municipio en base a las necesidades económicas y sociales de la persona (personas especialmente vulnerables) sin respetar el orden de la bolsa de empleo vigente en el momento de efectuar la contratación. Hoy en día, dada la reforma laboral, han procedido a la modificar la regulación de sus bolsas de empleo. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Modificar la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Belalcázar conforme a las modificaciones legislativas previstas. Continuar cubriendo las vacantes laborales como miembros de la institución conforme a las pautas descritas en la legislación vigente. Documentar todos los cambios realizados en sus contratos y requerir que estos sean aprobados por la Alcaldía. Supervisar la actividad realizada por el empleado contratante y requerir que el mismo documente todos los procesos que desarrolle en el ejercicio de su actividad. Establecer por escrito los estándares mínimos de calidad y de servicio que deben cumplir todas las ofertas presentadas con objeto de suplir los contratos ofertados por la Corporación Municipal.

<p>Pliegos amañados a favor del licitador</p>	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ayuntamiento de Belalcázar, por regla general no efectúa contratos de adjudicación directa. • Los pliegos de los contratos y licitaciones ofertadas son redactadas por el personal autorizado para ello, en concreto estos son redactados por el Secretario Técnico Interventor Tesorero de la mano del Arquitecto Superior municipal, cuando son requeridos sus conocimientos en atención a las características del pliego. • La persona que redacta los pliegos no puede participar posteriormente en la licitación. • Los pliegos no suelen contener prescripciones técnicas muy concretas que requieran certificaciones específicas. De hecho, muchas de las adjudicaciones ofrecidas por el Ayuntamiento de Belalcázar han sido adjudicadas a entidades externas al municipio y el Ayuntamiento de Belalcázar únicamente ha recibido una impugnación por la redacción de uno de sus pliegos y, ante tal situación, procedieron a modificar los pliegos y volver a publicar la oferta. • Los pliegos del procedimiento de contratación no incluyen prescripciones diferentes de las aprobadas en procedimientos previos similares. • Nunca se han producido cambios indocumentados en los contratos. • Nunca se han definido marcas concretas en lugar de productos genéricos en los contratos de la Corporación Municipal. • El Ayuntamiento de Belalcázar informa adecuadamente de la documentación relativa al procedimiento de contratación. • No se tiene constancia de que se hayan fraccionado los contratos en dos contratos menores con objeto similar o que se haya fraccionado el contrato en diferentes suministros asociados a un mismo objeto. • Nunca se ha declarado desierto un procedimiento pese a existir ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento y se ha vuelto a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador concreto. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En alguna ocasión ha existido una similitud contrastable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y productos del contratista adjudicatario, siendo mínimas las quejas que el Ayuntamiento de Belalcázar ha recibido en este sentido por parte de los licitadores. • Se poseen dudas sobre si: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Alguna vez se ha presentado una única oferta o se ha dado el caso de que el número de licitadores haya sido anormalmente bajo. ▶ En ocasiones se ha podido considerar que los plazos para la recepción de las ofertas haya sido insuficiente. ▶ En alguna ocasión se han incluido cláusulas inusuales o poco razonables. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> • Prohibir que los pliegos de los contratos y licitaciones ofertadas sean redactadas por personal no autorizado. • Prohibir que la persona que redacte los pliegos pueda participar posteriormente en la licitación. • Evitar que los pliegos de los contratos y licitaciones contengan prescripciones técnicas específicas o requieran certificaciones específicas. • Evitar que los pliegos del procedimiento de contratación recopilen prescripciones distintas a las aprobadas en procedimientos previos similares. • Documentar todas las modificaciones realizadas en los contratos de la Corporación Municipal. • Cumplir con su deber de informar adecuadamente de los procesos de contratación y la documentación requerida en cada caso. • Estipular tiempos de contratación reales evitando generar insuficiencia temporal para la presentación de ofertas. • Evitar fraccionar los contratos en dos contratos menores con objeto similar o fraccionar un contrato en diferentes suministros asociados a un mismo objeto. • Prohibir llevar a cabo acciones destinadas a favorecer a un licitador concreto.
<p>Licitación colusoria</p>	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El resultado de una licitación nunca ha conllevado la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras o servicios similares, con promedios de la industria ni con precios de referencia del mercado. • Ante la presencia de nuevos licitadores, las ofertas nunca han bajado considerablemente. • No se ha observado una rotación de los ganadores ni que los licitadores hayan estipulado posibles acuerdos previos para el reparto de las ofertas. • No se ha dado el caso de que: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Las ofertas presentadas hayan incluido precios elevados de forma continuada. ▶ Hayan existido subcontratistas que hayan participado en las licitaciones. ▶ Hayan participado licitadores ficticios. ▶ Haya habido contratistas cualificados que pasaran a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras haber presentado ofertas bajas para después retirarlas. ▶ Se haya detectado una colusión en el sector de asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas ni eliminación de residuos. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En determinados periodos es común que siempre compitan ciertas entidades, mientras que otras nunca lo hacen. • En alguna ocasión han podido tener sospechas fundadas de que ciertos licitadores intercambiaran información con el fin de obtener acuerdos informales. • Se poseen dudas sobre si en alguna ocasión se ha adjudicado una licitación a un subcontratado o han existido patrones de ofertas inusuales y evidencias de puntos en común entre licitadores. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar adjudicar los contratos a las ofertas que sean consideradas como excesivamente altas cuando dicha excesividad carezca de una justificación objetiva. • Examinar todas las propuestas con detenimiento a fin de detectar posibles acuerdos previos entre licitadores o la presentación de un mismo licitador bajo diferentes ofertas. • Investigar aquellos sucesos en los que contratistas cualificados pasen a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras haber presentado ofertas bajas para después retirarlas. • Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello. • Se recomienda instaurar un Canal de Denuncias o Buzón Ético para recepcionar posibles reclamaciones.

CONTRATACIÓN

<p>Conflicto de intereses</p>	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los contratos y licitaciones de la Corporación Municipal son adjudicadas a través de la plataforma pública habilitada y destinada para tal fin conforme a las pautas descritas en la legislación vigente. • Todas las contrataciones son desarrolladas llevando a cabo su correspondiente mesa de contratación e identificando a todas las personas que participan en la misma. De hecho, cuando se trata de una persona jurídica también comprueban que la misma se encuentre dada de alta en el Impuesto de Sociedades Económicas conforme a la legislación vigente. • Los miembros que forman la mesa de contratación, a excepción de los funcionarios habilitados, van rotando periódicamente, evitando así que la mesa de contratación esté siempre conformada por las mismas personas. • Nunca se ha favorecido a un contratista ni vendedor concreto sin explicación. • Nunca ha existido un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo de la Corporación Municipal con el objeto de obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo. • Ningún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en la Corporación Municipal. • No se ha dado el caso de que exista una vinculación familiar entre un miembro del Ayuntamiento de Belalcázar y un licitador. • No se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad. • Ningún miembro de la Corporación Municipal encargado de la contratación ha rechazado un ascenso cuando el mismo haya supuesto abandonar los procesos de contratación. • No se ha detectado que los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar participantes en la contratación lleven a cabo negocios propios. • No se ha dado el caso de que inexplicablemente se haya incrementado la riqueza ni el nivel de vida de los miembros del Ayuntamiento de Belalcázar participantes en la contratación? • Carecen de código ético y de conducta. • No suelen detallar en el expediente que corresponda los retrasos y ausencias de documentos referentes a los contratos. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En alguna ocasión se han producido reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador, sin embargo, no se ha detectado que se encuentre relacionado con un conflicto de interés, sino que era la única manera de dar cobertura al contrato ofertado. • Hasta el día de hoy, el Ayuntamiento de Belalcázar no requería que sus contrataciones y funcionarios/empleados encargados de la contratación manifestaran una declaración de conflicto de interés. • En determinadas ocasiones ha existido relación social mas allá de lo estrictamente profesional entre los miembros de la Corporación Municipal que participan en el proceso de contratación y un proveedor de servicios y productos. • No suelen detallar en el expediente que corresponda los retrasos y ausencias de documentos referentes a los contratos. 	2	4	6	<ul style="list-style-type: none"> • Prohibir favorecer a contratistas y vendedores sin causa justificada y objetiva para ello. • Tramitar y adjudicar todos los contratos y licitaciones del Ayuntamiento de Belalcázar a través de la plataforma pública habilitada para ello conforme a las pautas descritas en la legalidad vigente. • No permitir efectuar contrataciones sin haber llevado a cabo previamente su Mesa de Contratación correspondiente. • Rotar periódicamente los miembros conforman la mesa de contratación. • Limitar la actuación de aquellos miembros del Ayuntamiento de Belalcázar que trabajen dentro del área de contratación cuando se detecte que algún licitador posee una relación análoga de afectividad o parentesco con el mismo. • Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
<p>Presentación de ofertas desequilibradas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha dado el caso de que: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Las ofertas correspondientes a determinada partidas hayan sido excesivamente bajas. ▸ La supresión ni la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se haya producido poco después de la adjudicación del contrato. ▸ Las partidas de las ofertas sean diferentes de las del contrato real. ▸ El licitador haya tenido alguna relación con el personal encargado de la contratación o que haya participado en la redacción de las especificaciones. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> • Requerir que las modificaciones de los contratos sean aprobadas por el Secretario Técnico Interventor Tesorero y la Alcaldía, tras haber sido revisada y contar con la aprobación previa del personal del área de contratación. • Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
<p>Filtración de datos</p>	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control de los procedimientos de licitación es adecuado. • No se ha dado el caso de: <ul style="list-style-type: none"> ▸ Que las ofertas correspondientes a determinada partidas hayan sido excesivamente bajas. ▸ Proceder a la apertura de ofertas antes de tiempo. ▸ Aceptar ofertas tardías. ▸ Rechazar todas las ofertas y volver a sacar el contrato correspondiente a licitación. ▸ El ganador se haya comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal de la Corporación Municipal encargado de la contratación. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha detectado que en ocasiones la oferta más baja es la última presentada. • En ocasiones la oferta ganadora se sitúa por debajo de la siguiente. 	3	2	5	<ul style="list-style-type: none"> • Delimitar el acceso a la información de las ofertas presentadas. • Que las ofertas se presenten por medios electrónicos, que registren el acceso a la misma, y que no permitan su apertura mientras continúe abierto el plazo de presentación de propuestas. • Limitar que los licitadores contacten con el personal del área de contratación de la Corporación Municipal salvo para realizar consultas relativas a los pliegos y requerimientos aparejados a la oferta. • Recopilar y dejar constancia de aquellas comunicaciones que sean mantenidas entre los licitadores y el personal del área de contratación. • Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.

Manipulación de las ofertas presentadas	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los contratos y licitaciones del Ayuntamiento de Belalcázar son adjudicados a través de la plataforma pública habilitada y destinada para tal fin conforma a las pautas descritas en la legislación vigente. La Corporación Municipal nunca ha recibido quejas formales (denuncias) por parte de los licitadores. Los procedimientos de licitación se someten a sus procedimientos adecuados. Nunca se han detectado indicios que evidencien que se hayan producido cambios en las ofertas después de la recepción de las mismas. Aquellas ofertas en las que se han detectado la existencia de errores han sido excluidas. No se ha dado el caso de que el adjudicatario haya presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y esta sido aceptada por el órgano de contratación del Ayuntamiento de Belalcázar sin justificación previa de la capacidad. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> En determinadas ocasiones se ha procedido a descartar a licitadores capacitados por razones dudosas. Se poseen dudas sobre si en alguna ocasión se ha dado el caso de recibir menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se ha seguido con el procedimiento y de no volver a sacar la licitación a oferta por no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas. 	2	4	6	<ul style="list-style-type: none"> Requerir que la adjudicación de contratos y licitaciones sea efectuada a través de la plataforma habilitada para ello conforme a las pautas descritas en la legalidad vigente. Examinar cualquier queja formal recibida por los licitadores. Registrar por escrito los motivos por los cuales se procede a descartar a cada licitador, en especial, a aquellos que parecen cumplir con todos los requisitos y, sin embargo, son descartados frente a otros licitadores de similares características. Establecer previamente un número mínimo de ofertas a cada contrato o licitación, siendo obligatorio volver a publicar la oferta en caso de no alcanzar las solicitudes mínimas requeridas. Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
Adjudicaciones injustificadas a una única fuente	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha dado el caso de que: <ul style="list-style-type: none"> Haya adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión. Las compras se hayan dividido para evitar un umbral de licitación competitiva. La convocatoria de licitación sólo se haya enviado a un prestador de servicios. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se tienen ciertas dudas sobre si alguna vez se ha dado el caso de que algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejaran de serlo. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con las obligaciones de información y comunicación de las ofertas y contratos ofertados. Publicar y tramitar las ofertas a través de la plataforma pública habilitada para ello conforme a las pautas descritas en la legalidad vigente. Prohibir adelantar información relativa al proceso o proyecto del contrato a posibles licitadores futuros, salvo causa debidamente justificada. Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
Fraccionamiento del gasto	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha dado el caso de que: <ul style="list-style-type: none"> Las compras se hayan separado injustificadamente estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta. Hayan llevado a cabo compras secuenciales justo por debajo de los umbrales. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> En alguna ocasión se ha dado el caso que se hayan apreciado dos o más adquisiciones con objeto similar sean efectuadas a favor de un idéntico adjudicatario. 	3	4	7	<ul style="list-style-type: none"> Registrar con su correspondiente justificación por escrito aquellas adquisiciones por objeto similar que sean efectuadas a favor de un idéntico adjudicatario. Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
Mezcla de contratos	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> La institución regula todas sus relaciones laborales mediante su concerniente contrato. El Secretario Técnico Interventor Tesorero, junto con sus auxiliares correspondientes, revisan todos los contratos, remitiendo copia al adjudicatario correspondiente. Nunca han tenido facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ha dado el caso de que el contratista haya facturado más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Continuar requiriendo que todos los contratos sean previamente revisado por el Secretario Técnico Interventor Tesorero de la Corporación Municipal. Prohibir hacer uso de facturas similares en diferentes contratos. Registrar la justificación correspondiente por la cual un contratista facture mas de un trabajo en un periodo de tiempo. Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
Aceptación indebida de costes	<ul style="list-style-type: none"> No se ha dado el caso de que: <ul style="list-style-type: none"> Las cargas laborales requeridas hayan sido excesivas, inusuales ni incompatibles con la situación del contrato. Se hayan detectado costes materiales idénticos imputados a más de un contrato ni que se hayan imputado costes indirectos como costes directos. 	1	3	4	<ul style="list-style-type: none"> Mantener un control activo sobre los gastos y costes de los contratos y proyectos asociados a los mismos, remitiendo cualquier modificación al Tesorero de la Corporación Municipal. Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.

	<p>Fijación inadecuada de los precios</p> <p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha dado el caso de que: <ul style="list-style-type: none"> El contratista haya negado a presentar documentos justificativos de los costes, haya restrasado su entrega o haya sido incapaz de presentarlos. La información sobre la fijación de precios haya sido obsoleta. Los precios parezcan elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios ni con los precios medios del sector. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ha dado el caso de que el contratista haya presentado documentación inadecuada e incompleta. 	1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Sancionar a aquellos contratistas que presenten documentación inadecuada o incompleta en caso de que este no sea capaz de subsanarlo en el periodo previamente acordado. Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
SUBVENCIONES	<p>Limitación de la concurrencia</p> <p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las bases reguladoras y convocatorias han sido difundidas adecuadamente. Todas las convocatorias definen claramente los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones. Los baremos siempre han sido publicados en los Boletines Oficiales correspondientes cuando estos resultaban de aplicación a las subvenciones concedidas. No se ha dado el caso de que el beneficiario/destinatario de las ayudas haya incumplido la obligación de garantizar la concurrencia en caso de haber sido necesario negociar con proveedores. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se poseen dudas sobre si alguna vez se han incumplido los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Publicar las bases reguladoras y convocatorias de las ayudas y contratos ofertados por la Corporación Municipal de manera objetiva conforme a las premisas descritas en la legalidad vigente. Publicar los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando estos resulten de aplicación a las subvenciones concedidas. Cumplir con los plazos establecidos por las bases reguladoras de las convocatorias, debieron justificar tal incumplimiento en caso de que este se encuentre fundamentado en causas de fuerza mayor. Requerir que todos los miembros y trabajadores del Ayuntamiento de Belalcázar respeten su PMAPBC y denuncien cualquier sospecha o incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético habilitado para ello.
	<p>Trato discriminatorio en la selección de solicitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> La adjudicación de ayudas se basa en los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. Generalmente se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios. 	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> Mantener la objetividad y la imparcialidad como los criterios básicos en los que debe basarse la selección de los beneficiarios. Establecer una política en contra del acoso y la discriminación.
	<p>Conflictos de interés en el comité de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha dado el caso de influir de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a los mismos, ofreciéndoles un trato preferente, ni presionando a otros miembros del comité. 	2	4	6	<ul style="list-style-type: none"> Mantener la objetividad y la imparcialidad como los criterios básicos en los que debe basarse la selección de los beneficiarios. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	<p>Incumplimiento del Régimen de ayudas del Estado</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando las operaciones financiadas han constituido ayudas de Estado, se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea. 	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> Mantener un estricto cumplimiento de la normativa europea. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	<p>Desviación del objeto de la subvención</p> <ul style="list-style-type: none"> La Corporación Municipal comprueba que la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario se corresponde con la requerida. En el supuesto de que se detecte un posible desvío de la subvención se procede a iniciar el procedimiento de reintegro. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Revisar de manera objetiva que la finalidad del beneficiario se corresponde con la requerida por la subvención, declinado la oferta en caso contrario. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin. Proceder a iniciar los procesos de reintegros si se detectan desvíos en el objeto de la subvención.
	<p>Incumplimiento del principio de adicionalidad</p> <p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las aportaciones realizadas por terceros, así como los ingresos y gastos de los proyectos son debidamente documentadas. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se poseen dudas sobre si alguna vez se ha dado el caso de que exista un exceso en la cofinanciación de las operaciones y de que varios cofinanciadores financiaran el mismo proyecto. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar y registrar todas las actuaciones de las solicitudes y proyectos cuando se detecte un exceso en la cofinanciación de sus operaciones o que varios cofinanciadores financien el mismo proyecto. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	<p>Falsedad documental</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha detectado que se haya manipulado el soporte documental de justificación de los gastos. La Corporación Municipal no siempre constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> Limitar el acceso al soporte documental de justificación del gasto al personal responsable que posea capacidad para ello. Comprobar la veracidad de la documentación presentada por los solicitantes. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	<p>Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> El Ayuntamiento de Belalcázar desarrolla sus deberes de información y comunicación adecuadamente. 	1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Continuar desarrollando sus deberes de información y comunicación conforme a las pautas establecidas en la legislación vigente.
	<p>Pérdida de pista de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las operaciones son documentadas adecuadamente. Las convocatorias reflejan la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación, cuentan con definiciones claras y precisas de los gastos elegibles y reflejan el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos. 	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> Continuar documentando todas las operaciones adecuadamente. Corroborar que las convocatorias reflejan la forma en la que deben de ser justificados los gastos. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.

ENCARGOS	Mezcla de contratos	<ul style="list-style-type: none"> En alguna ocasión se han recibido facturas similares en el marco de diferentes tareas y contratos y se ha dado el caso de que el mismo contratista haya facturado por más de una tarea en el mismo periodo. 	3	4	7	<ul style="list-style-type: none"> Examinar las facturas similares que han sido recibidas en diferentes contratos o tareas y requerir a la persona o entidad en cuestión los justificantes que puedan acompañar a dicha factura. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	Incumplimiento especificaciones contratos	<ul style="list-style-type: none"> Nunca se ha dado el caso de que: <ul style="list-style-type: none"> Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato. Hayan faltado documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones. El contratista no haya comprado los materiales necesarios para las obras, no haya arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo. 	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> Continuar inspeccionando y examinando las actuaciones realizadas por los beneficiarios y requerir a los mismos las justificaciones pertinentes en caso de detectar cualquier anomalía o incongruencia. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	Ejecución irregular en la actividad	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nunca se ha subcontratado la actividad a realizar ni los servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada. Las entidades que han recibido los encargos siempre han cumplido con su obligación de información y comunicación, así como de garantizar el desarrollo del encargo y han prestado mano de obra adecuada. Los subcontratistas siempre han respetado las medidas de elegibilidad del gasto estipuladas y han llevado a cabo una correcta documentación de la operación. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> No siempre se describen de forma exacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas. 	3	2	5	<ul style="list-style-type: none"> Prohibir aceptar la subcontratación de una actividad de manera encubierta. Definir con claridad las actividades que deben ser desarrolladas por los subcontratistas. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
BLANQUEO DE CAPITALES	Identificación de terceros.	<ul style="list-style-type: none"> La Corporación Municipal no lleva a cabo la identificación formal de aquellas personas físicas o jurídicas con las que van a mantener una relación laboral de prestación de servicios. 	3	4	7	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a las personas físicas y jurídicas con las que el Ayuntamiento de Belalcázar vaya a mantener una relación laboral. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	Relaciones en el extranjero.	<ul style="list-style-type: none"> La institución no mantiene relaciones con funcionarios extranjeros, no realiza actividades de colaboración ni de ningún otro tipo fuera de España y que carece de sucursal bancaria en el extranjero. 	1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> Notificar a la Comisión Antifraude cualquier relación mantenida con funcionarios públicos. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	Pagos y cobros en efectivo.	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de realizar pagos en efectivo estos nunca superan el importe de 1.000 €. El Ayuntamiento de Belalcázar tiene estipuladas las transferencias bancarias como principal medio de pago. Las transferencias bancarias únicamente pueden ser aprobadas por la Alcaldía y por el Secretario Técnico Interventor Tesorero. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuentan con una pequeña caja con dinero en efectivo dentro de la Corporación Municipal y recibieron una advertencia de la mano del Tribunal de Cuentas a través de la cual les advirtieron que no debían tener tanto efectivo en la caja. Tras ello, han decidido reducir el dinero depositado en la misma al mínimo. 	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> Limitar los cobros en efectivo y la cantidad a depositar en la caja de efectivo presente en las instalaciones de la institución. Mantener las transferencias bancarias como principal medio de pago. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	Facturas falsas, infladas o duplicadas	<p>Por un lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Corporación Municipal registra en su inventario correspondiente todos los bienes y servicios facturados, archivando los recibos asociados a los mismos. Los registros de los contratistas recogen que el trabajo se haya realizado. No se ha dado el caso de que los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones sean excesivos o no coincidan con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso. No existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc. <p>Por otro lado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se poseen dudas sobre si alguna vez se ha dado el caso de que exista una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales, se ha tratado de situaciones excepcionales. 	2	4	6	<ul style="list-style-type: none"> Continuar registrando en el inventario de la institución los bienes y servicios facturados junto con sus correspondientes recibos. Examinar aquellos supuestos en los que los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones sean excesivos o no coincidan con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso. Justificar cualquier diferenciación significativa entre los costes estimados y reales de materiales. Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.

	Prestadores de servicios fantasma	<ul style="list-style-type: none"> • El Ayuntamiento de Belalcázar siempre ha podido identificar adecuadamente al proveedor de los servicios. • Nunca se ha detectado que las direcciones o los datos de contacto de la lista presentada por el prestador de servicios fueran falsas. • La Corporación Municipal nunca ha recurrido a una empresa inscrita en un paraíso fiscal. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar identificando a los proveedores de servicios que mantengan una relación con el Ayuntamiento de Belalcázar. • Comprobar que las direcciones y los datos de contacto de la lista presentada por el prestador de servicios no sean falsas. • Prohibir recurrir a empresas inscritas en paraísos fiscales. • Requerir que todos los miembros y trabajadores de la Corporación Municipal respeten su PMAPBC y denuncien cualquier incumplimiento a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético destinado para tal fin.
	0-4 - Bajo	5-6 - Medio				
	7-8 - Alto	9-10 - Muy Alto				



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO VIII: COMUNICADO INSTAURACIÓN CANAL DE DENUNCIAS O BUZÓN ÉTICO

En Belalcázar, a ____ de _____ de 20__.

Don/Doña _____, Ilustrísimo/a Alcalde/sa del Ayuntamiento de Belalcázar con CIF P1400800G y dirección en Plaza de la Constitución, 11, Belalcázar, 14280, Córdoba;

COMUNICA

- I. Que el Ayuntamiento de Belalcázar ha procedido en la instauración de un Canal de Denuncias O Buzón Ético destinado a comunicar de forma segura y confidencial las posibles irregulares e incumplimientos cometidos por la Corporación Municipal, haciendo especial hincapié en aquellos relacionados con el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y el blanqueo de capitales, así como sus sospechas o conocimiento de presuntas irregularidades al respecto.
- II. Que el Canal de Denuncias o Buzón Ético queda disposición de todos los miembros de la Corporación Municipal, así como de los ciudadanos de la localidad y de terceros a través de la página web del Ayuntamiento de Belalcázar, siendo su acceso gratuito e inmediato electrónicamente a través del acceso incluido en dicho apartado de su página web institucional.
- III. Que el Canal de Denuncias o Buzón Ético tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 5 f) del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR relativo a definir los mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude; a lo dispuesto en el artículo 26 bis de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, relativo a las comunicaciones internas de potenciales incumplimientos relacionados con dicho ilícito; así como a lo dispuesto en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- IV. Que la regulación del Canal de Denuncias o Buzón Ético del Ayuntamiento de Belalcázar queda expuesto en el **ANEXO V** de su Plan de Medidas Antifraude y de Prevención del Blanqueo de Capitales.

Don/Doña _____

En Belalcázar, a ____ de _____ de 20__.



ANEXO IX: REGULACIÓN CANAL DE DENUNCIAS O BUZÓN ÉTICO AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR

Quedan aquí expuestas el funcionamiento, control y premisas básicas relativas al Canal de Denuncias o Buzón Ético del Ayuntamiento de Belalcázar.

PRIMERO.- OBJETO Y DISPOSICIÓN.

El Ayuntamiento de Belalcázar en su compromiso con el cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 5 f) del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR relativo a definir los mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude; a lo dispuesto en el artículo 26 bis de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, relativo a las comunicaciones internas de potenciales incumplimientos relacionados con dicho ilícito; así como a lo dispuesto en la en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; ha establecido la implantación de un Canal de Denuncias o Buzón Ético.

El presente Canal de Denuncias o Buzón Ético queda a disposición de todos los miembros de la Corporación Municipal así como de todos los ciudadanos de la localidad y terceros que tengan sospechas fundadas sobre irregulares e incumplimientos cometidos por el Ayuntamiento de Belalcázar, haciendo especial hincapié en aquellos relacionados con el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y el blanqueo de capitales, así como sus sospechas o conocimiento de presuntas irregularidades respecto a tales ilícitos.

SEGUNDO.- CARACTERÍSTICAS.

El Canal de Denuncias o Buzón Ético es implantado por el Ayuntamiento de Belalcázar se caracteriza por:

- I. Ser fácilmente accesible a través de la página web municipal.
- II. Ser completamente confidencial, con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y los principios recogidos en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, así como lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- III. Regirse por los principios básicos del sistema sancionador administrativo regulados en los artículos 25-31, Ley 40/2015 de 1 de octubre: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, prescripción y principio non bis in ídem¹.

¹ (Locución latina) No dos veces por la misma causa. En materia penal, significa que no cabe castigar dos veces por el mismo delito; ya sea aplicando dos penas por un mismo hecho o acusando por segunda vez por un delito ya sancionado.

TERCERO.- PRINCIPIOS Y REQUISITOS INFORMADORES DEL CANAL DE DENUNCIAS.

- I. El uso del presente Canal de Denuncias o Buzón Ético deberá de atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del establecidas por el Ayuntamiento de Belalcázar.
- II. Por imperativo legal, quien comunique una actuación anómala, deberá aportar con la misma sus datos personales, los cuales tendrán la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada ni al denunciado ni a los miembros del Gobierno Local, sin el consentimiento del denunciante. Garantizando así cualquier conflicto de interés, la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia él mismo por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.
- III. El Ayuntamiento de Belalcázar, se compromete a no adoptar ningún tipo de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales, que hubieran comunicado a través del presente Canal de Denuncias o Buzón Ético, una actuación que pueda poner en perjuicio la integridad de la Corporación Municipal.
- IV. No obstante, los datos que se suministren podrán ser facilitados, tanto a las autoridades administrativas como judiciales cuando fueren requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia. Igualmente, también podrán ser comunicados a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado a consecuencia de la investigación. Dicha cesión de datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

CUARTO.- GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS.

El presente Canal de Denuncias o Buzón Ético será gestionado por un responsable de la Corporación Municipal que forme parte de la Comisión Antifraude el cual carezca de un cargo de autoridad dentro del Gobierno Local, con el objetivo de evitar cualquier conflicto de interés, posibles represalias contra el denunciante y garantizar la confidencialidad e imparcialidad.

No obstante, para garantizar su máxima independencia e imparcialidad, se recomienda que su control y gestión sea externalizada de manera que ningún miembro ni trabajador de la Corporación Municipal sea el encargado de gestionar el mismo.

QUINTO.- TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS.

Las denuncias recibidas, serán analizadas y gestionadas por la Comisión Antifraude.

Durante la investigación de la denuncia, se garantizará el cumplimiento del derecho a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de la/s persona/s investigada/s.

SEXTO.- DESIGNACIÓN DE ÓRGANOS COMPETENTES.

La Comisión Antifraude designará un órgano competente para la fase de instrucción mediante mayoría de votos, cuando sea posible a un trabajador de la Corporación Municipal o profesional de reconocido prestigio cualificado e imparcial, debiendo comunicar a la persona elegida dicha designación en un plazo de 48 horas a contar desde la adopción de la decisión.

La Comisión Antifraude, en concreto la persona designada como responsable dentro de dicha comisión, será el órgano encargado de resolver la cuestión relativa a los hechos denunciados, tras haber recibido los mismos.

SEPTIMO.- REQUISITOS MÍNIMOS Y ADMINSIÓN A TRÁMITE.

- I. Para que una denuncia sea admitida a trámite y se proceda a la investigación de esta, deberán de cumplirse con al menos los siguientes requisitos:
 - a) Identificación del denunciante: nombre, apellidos, documento de identidad o pasaporte y un teléfono o email de contacto (los datos se gestionarán de manera confidencial).
 - b) Descripción de la infracción o irregularidad que se ha detectado o que se sospeche que ha producido o podría producirse de manera inminente.
 - c) Identificación de las personas que incumplen nuestros códigos o la legalidad. Si los conociera.
- II. Recibida la denuncia, a la misma se le asignará un número de expediente y será analizada por el responsable del canal quien decidirá si admite a trámite la misma, conforme a los requisitos mínimos anteriormente definidos.
- III. Tras la admisión a trámite de la denuncia, se asignará a responsable de la gestión del Canal de Denuncias o Buzón Ético dentro de Comisión Antifraude como instructor, siendo este quien comprobará la veracidad y exactitud de la información contenida en la denuncia, y en particular de la conducta o conductas denunciadas. El instructor, informará a la Comisión Antifraude de la posible infracción y se abrirá un periodo de investigación cuya duración se establece en 6 meses. Durante este periodo se podrán realizar las siguientes actuaciones:
 - a) Investigación previa.
 - b) Trámite de audiencia de todos los posibles implicados y práctica de pruebas.
- IV. En el plazo de 72 horas hábiles el órgano de instrucción ha de comunicar a las partes el inicio de la fase de instrucción mediante un comunicado de inicio de dicha fase. Remitido el comunicado, el órgano competente ha de proceder a desarrollar los hechos que se consideren oportunos a fin de aclarar los hechos, así como dar audiencia al denunciado por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a la remisión del comunicado del inicio de la fase de instrucción.
- V. Durante el trámite de audiencia, se pondrá de manifiesto al denunciado los hechos que se le imputan y los elementos de prueba que obren en poder del órgano de instrucción. Se incluirá, como mínimo, una entrevista privada con la persona/s supuestamente responsable de la conducta denunciada en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto del expediente, se le invitará a que exponga su

versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y los hechos denunciados.

Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal. El denunciado podrá obtener copia de los documentos del expediente, aportar documentos y justificantes, así como efectuar las alegaciones que se estime oportunas, y solicitar las pruebas que considere necesarias.

- V. Si antes del vencimiento del plazo de audiencia, el denunciado manifestase su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos y/o justificantes, se dará por finalizado el trámite y se dejará constancia en el expediente de dicha circunstancia de forma fehaciente.

De este modo, el órgano de instrucción deberá redactar un informe de instrucción que elevará al responsable de la gestión del Canal de Denuncias o Buzón Ético dentro de Comisión Antifraude en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la remisión del comunicado de finalización.

- VI. En el informe de instrucción se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados o no y su exacta calificación, se determinará la infracción, la valoración de las pruebas practicadas y la sanción que se proponga. Cuando la instrucción concluya con la inexistencia de infracción o responsabilidad, el informe declarará tal circunstancia.

c) Imposición de medidas cautelares si proceden.

d) Resolución de expediente.

Concluida la instrucción del expediente, el responsable de la gestión del Canal de Denuncias o Buzón Ético dentro de Comisión Antifraude lo elevará, junto con una propuesta de resolución, al resto de miembros de la Comisión Antifraude, para que resuelva lo que estime procedente.

- VII. Recibido el informe de instrucción, el responsable de la gestión del Canal de Denuncias o Buzón Ético dentro de Comisión Antifraude, procederá a estudiar el referido informe y a resolver el fondo del asunto. A tal efecto, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la recepción del informe de instrucción deberá notificar la cuestión al resto de miembros de la Comisión Antifraude quienes, deberán resolver la cuestión. La resolución será decidida por mayoría de votos, sin que proceda recurso alguno contra la misma una vez que esta se haya determinado y sin que quepa la posibilidad de que, en caso de que el denunciado sea un miembro de dicha Comisión Antifraude, participe en la evaluación y resolución de los hechos.

- VIII. Una vez cerrado el expediente, la resolución de la Comisión Antifraude será comunicada a las partes en un plazo máximo de 72 horas hábiles. Dicha resolución ha de incluir la valoración de las pruebas practicadas, se fijarán los hechos, se fijarán la persona/s responsables, la infracción/es cometidas y la sanción/es a imponer o, en su caso, la declaración de no existencia de sanción u responsabilidad.

La resolución deberá ser motivada con los hechos correspondientes a la misma y los fundamentos que dan lugar tanto a la infracción como a la sanción interpuesta o, en su caso, la no existencia de infracción o responsabilidad.



- IX. En los procedimientos en los que se llegue al vencimiento del plazo máximo sin que la Comisión Antifraude haya dictado y notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del expediente y se ordenará el archivo de las actuaciones.
- X. En los supuestos de que la resolución emitida concluya que un profesional ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas internas del Ayuntamiento de Belalcázar, la Comisión Antifraude dará traslado al Gobierno de la Corporación Local para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al responsable de cumplimiento.
- XI. Cuando se deban de adoptar actuaciones legales, la Comisión Antifraude o su representante, dará traslado de las actuaciones al Gobierno Local, así como a las autoridades que correspondan en cada caso.

OCTAVO.- PROTECCIÓN DE DATOS.

- I. Los datos que se proporcionen a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal para la gestión de la comunicación recibida en el “Canal de Denuncias o Buzón Ético”, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.
- II. El responsable de la gestión del Canal de Denuncias o Buzón Ético dentro de Comisión Antifraude se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del mismo de forma absolutamente confidencial, y de acuerdo con las finalidades previstas en el Plan de Medidas Antifraude y de Prevención del Blanqueo de Capitales del Ayuntamiento de Belalcázar, y a adoptará las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- III. En cualquier caso, se empleará en cada formulario de recogida de datos aquellas leyendas exigidas por la ley para informar a los interesados claramente de las finalidades y usos de los tratamientos de tales datos de carácter personal referentes a la persona portadora de los mismos.
- IV. El envío de información personal a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético podrá requerir, en determinados supuestos, dependiendo del objeto de la denuncia, la necesidad de recabar el consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos de carácter personal de la persona que haya efectuado la comunicación, así como del denunciado.

A tal efecto, se habilitarán los mecanismos necesarios para recabar el consentimiento que, en su caso, sea necesario con carácter previo al inicio de las actuaciones, en los términos exigidos por la legislación sobre protección de datos de carácter personal. Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado

podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de tres meses desde la recepción de la denuncia.

- V. Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal de Denuncias o Buzón Ético deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales.
- VI. Los usuarios del Canal de Denuncias o Buzón Ético podrán, en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, ejercitar los derechos arco, respecto de sus datos personales mediante comunicación a través de los medios facilitados por el Ayuntamiento de Belalcázar para ello o mediante comunicación escrita dirigida a la atención de la Comisión Antifraude y al domicilio de la Corporación Municipal, que en este caso reside en Plaza de la Constitución, 11, 14280 Belalcázar, Córdoba.

NOVENO.- DERECHOS DEL DENUNCIADO EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Los denunciados tendrán derecho a:

- I. Ser notificado de los diferentes hechos por los cuales esta siendo investigado, de las infracciones que tales hechos puedan conllevar, así como de las sanciones que le pueden ser interpuestas.
- II. Ser informado de la identidad del instructor y de la autoridad competente para imponer la sanción.
- III. La presunción de inocencia y de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.
- IV. Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de denunciado.
- V. Acceder y tener copia de los documentos contenidos en los diferentes procedimientos.
- VI. Poseer una copia idéntica de aquellos documentos originales cuales deban ser presentados, en caso de que así haya sido requerido.
- VII. No prestar datos y documentos que ya se encuentren en propiedad del Ayuntamiento de Belalcázar.
- VIII. Formular alegaciones.
- IX. Aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente para redactar la resolución.



ANEXO X: BANDERAS ROJAS

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	MEDIDAS
ÁREA DE CONTRATACIÓN						
A	CORRUPCIÓN: SOBORNOS Y COMISIONES ILEGALES					
1	El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.					
2	El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.					
3	El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.					
4	Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.					
5	El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.					
6	El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte.					
7	El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.					
8	Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.					



B		PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR				
9	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.					
10	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.					
11	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores.					
12	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.					
13	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.					
14	Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.					
15	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico.					
16	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.					
17	Se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto.					
18	Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.					



C		LICITACIÓN COLUSORIA (COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN)				
19	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado.					
20	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.					
21	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.					
22	Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra (posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado).					
23	Existen subcontratistas que participaron en la licitación.					
24	Los licitadores que pierden son subcontratados.					
25	Existen patrones de ofertas inusuales (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, etc.).					
26	Evidencia de puntos en común entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.).					
27	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores.					
28	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.					



29	Existen licitadores ficticios y no se pueden encontrar en internet o directorios de empresas.				
30	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.				
31	Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas.				
32	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, etc				
D	CONFLICTO DE INTERESES				
33	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/ empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.				
34	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.				
35	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/ empleado del órgano de contratación y algún licitador.				
36	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				
37	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad.				
38	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.				



39	El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.				
40	El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.				
41	Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación.				
42	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos.				
43	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación.				
44	El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).				
45	No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el funcionario se muestra reacio a justificar dichos casos.				
E	PRESENTACIÓN DE OFERTAS DESEQUILBRADAS				
46	Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas.				
47	La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato.				
48	Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real.				



49	El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones.					
F	FILTRACIÓN DE DATOS					
50	El control de los procedimientos de licitación es escaso (p. ej., los plazos no se aplican).					
51	La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.					
52	Algunas ofertas se han abierto pronto.					
53	Se aceptan ofertas tardías.					
54	La última oferta presentada es la más baja.					
55	Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.					
56	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.					
G	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS					
57	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores.					
58	Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e Inadecuados.					
59	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción.					



60	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores.				
61	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.				
62	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.				
63	El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad.				
64	La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.				
H	ADJUDICACIONES INJUSTIFICADAS A UNA ÚNICA FUENTE				
65	Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión.				
66	Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo.				
67	Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva.				
68	La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.				



I FRACCIONAMIENTO DEL GASTO						
69	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia.					
70	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.					
71	Se realizan compras secuenciales justo por debajo de los umbrales.					
J MEZCLA DE CONTRATOS						
72	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.					
73	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.					
K AFECTACIÓN INDEBIDA DE COSTES						
74	Las cargas laborales son excesivas o inusuales.					
75	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.					
76	En las fichas horarias hay cambios evidentes.					
77	Resulta imposible encontrar las fichas horaria.					
78	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.					



79	Se imputan costes indirectos como costes directos.					
L	FIJACIÓN INADECUADA DE LOS PRECIOS					
80	El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.					
81	El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta.					
82	La información sobre la fijación de precios es obsoleta.					
83	Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.					



	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES	MEDIDAS
ÁREA DE SUBVENCIONES						
A LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA						
1	Falta de la suficiente difusión de las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión.					
2	Falta una definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.					
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.					
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.					
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS.					
B TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES						
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.					
7	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.					



C CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN						
8	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité.					
D INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO						
9	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.					
E DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN						
10	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución.					
F INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD						
11	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.					
12	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.					
13	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).					
14	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.					
15	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.					



16	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario.					
17	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.					
G	FALSEDAD DOCUMENTAL					
18	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación.					
19	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos.					
H	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD					
20	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos.					
I	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA					
21	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría.					
22	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.					
23	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles.					
24	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos.					



	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES	MEDIDAS
ÁREA DE ENCARGOS						
A MEZCLA DE CONTRATOS						
1	Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.					
2	El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.					
B INCUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES CONTRATO						
3	Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato.					
4	Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.					
5	La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.					
6	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.					
C EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA						
7	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada.					
8	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.					



9	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación.					
10	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada.					
11	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas.					
12	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación.					
13	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto.					
14	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.					



	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES	MEDIDAS
BLANQUEO DE CAPITALES						
A	FACTURAS FALSAS, INFLADAS O DUPLICADAS (BLANQUEO DE CAPITALES)					
1	Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.					
2	No hay recibos de los bienes o servicios facturados.					
3	El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.					
4	Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.					
5	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.					
6	Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.					
7	Se han realizado pagos en efectivo.					
8	Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.					
9	Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.					



B	PRESTADORES DE SERVICIOS FANTASMA				
10	No se puede identificar adecuadamente al proveedor de los servicios.				
11	El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas de internet.				
12	Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.				
13	Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.				
14	Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.				
15	Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.				



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO XI: ACTA NOMBRAMIENTO COMISIÓN ANTIFRAUDE

En Belalcázar, a ____ de _____ de 20__

Don/Doña. _____ con DNI _____, como Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Belalcázar con CIF P1400800G, sito en Plaza de la Constitución, 11, 14280, Belalcázar, Córdoba, certifica que en Pleno de fecha _____ se ha procedido a nombrar a _____ como miembros de la Comisión Antifraude a:

Miembros de la Comisión Antifraude:

- Don/Doña _____ con DNI _____, _____ (cargo dentro de la Corporación Municipal) dentro del Ayuntamiento de Belalcázar).
- Don/Doña _____ con DNI _____, _____ (cargo dentro de la Corporación Municipal) dentro del Ayuntamiento de Belalcázar).
- Don/Doña _____ con DNI _____, _____ (cargo dentro de la Corporación Municipal) dentro del Ayuntamiento de Belalcázar).
- Don/Doña _____ con DNI _____, _____ (cargo dentro de la Corporación Municipal) dentro del Ayuntamiento de Belalcázar).

La Comisión Antifraude personificará la máxima garantía de supervisión, vigilancia y control del Plan de Medidas Antifraude y de Prevención de Blanqueo de Capitales del Ayuntamiento de Belalcázar, por lo que dispondrá de suficientes recursos y personal con las competencias, estatus, autoridad e independencias adecuadas, adquiriendo poderes autónomos de iniciativa y control.

Y como prueba de conformidad, nombramiento y aceptación con lo anteriormente expuesto firmamos el presente documento:

Miembro de la Comisión Antifraude:

Don/Doña. _____

DNI: _____

Firma:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

Don/Doña. _____

DNI: _____

Firma:

Don/Doña. _____

DNI: _____

Firma:

Don/Doña. _____

DNI: _____

Firma: