

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS POR EL
AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

ÍNDICE

1. PREÁMBULO.....	3
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2.1. OBJETIVO.....	5
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3. DEFINICIONES.....	6
4. COMITÉ ANTIFRAUDE.....	9
4.1 COMPOSICIÓN.....	9
4.2 FUNCIONES.....	10
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	12
6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	12
6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	13
6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	15
6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	16
7. PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO.....	19
ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO NEXTGENERATIONEU	20
ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).	21
ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE	23
ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....	24
ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	27
ANEXO VI: PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	29

1. PREÁMBULO.

El Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece en su artículo 129 la obligación de que: «Toda persona o entidad que reciba fondos de la Unión cooperará plenamente en la defensa de los intereses financieros de la Unión».

De acuerdo con el artículo 59, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 del Consejo, de 25 de junio de 2002, por el que se aprueba el Reglamento Financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas, los Estados miembros deben tomar todas las medidas necesarias, incluidas medidas legislativas, reglamentarias y administrativas, para proteger los intereses financieros de la UE, especialmente mediante la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude.

En este sentido, el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa **NextGenerationEU**, el mayor instrumento de estímulo económico financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

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

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

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

En cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Ayuntamiento de Córdoba, como entidad ejecutora, diseñó su «Plan de medidas antifraude» lo que ha permitido garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, y en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Ahora bien, esta entidad local es receptora de subvenciones provenientes de distintos fondos europeos, entre los que se encuentran los fondos FEDER-EDIL período de financiación 2021/2027, precisando su normativa regula la necesidad de adoptar las medidas necesarias de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En este sentido, el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, que establece las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de

Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, recoge las siguientes cuestiones relativas a la prevención, detección y persecución del fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y evitar la doble financiación:

- Considerando 52, señala que “A fin de facilitar la ejecución de determinados tipos de instrumentos financieros para los que se prevé ayuda del programa en forma de subvenciones, también en forma de devoluciones de capital, es posible aplicar las normas sobre instrumentos financieros a una combinación en una sola operación de un instrumento financiero. No obstante, deben establecerse condiciones para este tipo de ayuda y condiciones específicas para evitar la doble financiación”.
- Considerando 71, señala que: “Los Estados miembros deben prevenir, detectar y resolver, eficazmente cualquier irregularidad, incluido el fraude, cometida por los operadores económicos. Además, de conformidad con el Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y con los Reglamentos (CE, Euratom) n.º 2988/95 y (Euratom, CE) n.º 2185/96 del Consejo, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) está facultada para llevar a cabo investigaciones administrativas, en particular controles y verificaciones in situ, con el fin de establecer si ha habido fraude, corrupción o cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión. De conformidad con el Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, la Fiscalía Europea está facultada para investigar y perseguir el fraude y otros delitos que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercer la acción penal al respecto, según lo establecido en la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo. Los Estados miembros deben tomar las medidas necesarias para garantizar que toda persona o entidad que reciba fondos de la Unión coopere plenamente en la protección de los intereses financieros de ésta, conceda los derechos y el acceso necesarios a la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y, respecto de los Estados miembros participantes en la cooperación reforzada en virtud del Reglamento (UE) 2017/1939, a la Fiscalía Europea y garantizar que los terceros implicados en la ejecución de los fondos de la Unión concedan derechos equivalentes. Los Estados miembros deben informar rápidamente a la Comisión acerca de las irregularidades detectadas, incluido el fraude, y de toda actuación de seguimiento que hayan emprendido con respecto a dichas irregularidades y con respecto a cualquier investigación de la OLAF”.

Del mismo texto normativo se extraen los siguientes preceptos:

- Artículo 38.2 establece que “Cada comité de seguimiento adoptará su reglamento interno, que contendrá disposiciones relativas a la prevención de cualquier situación de conflicto de intereses y a la aplicación del principio de transparencia”.
- Artículo 69, sobre “Responsabilidades de los Estados miembros”, en su primer apartado recoge que “Los Estados miembros deberán disponer de sistemas de gestión y control para sus programas de conformidad con el principio de buena gestión financiera y con los requisitos clave enumerados en el anexo XI”.
- Artículo 72, letra h), que establece que los sistemas de gestión y control deben disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes, el artículo 125, apartado 4, letra c), especifica que los Estados miembros deben poner en marcha medidas

efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

- Artículo 74, sobre “Gestión del programa por parte de la autoridad de gestión”, en su primer apartado, letra c) estipula que la autoridad de gestión “dispondrá de medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados, teniendo en cuenta los riesgos detectados”.

El Ayuntamiento de Córdoba, como se ha citado anteriormente, es una entidad local pública que, en el periodo de programación 2021-2027, asume responsabilidades en el marco del Programa Plurirregional de España FEDER (2021-2027) aprobado con fecha 13 de diciembre de 2022 por la Comisión Europea a través de la Decisión C (2022) 9632. Los fondos del FEDER destinados a España tienen como objetivo concentrar recursos orientados a la transformación innovadora, inteligente y digital de España. La Dirección General de Fondos Europeos, adscrita a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, actúa como **Autoridad de Gestión**¹ (en adelante, AG).

A estos efectos, y como entidad ejecutora de los Fondos Next Generation y FEDER-EDIL período de financiación 2021/2027, se aprueba el siguiente Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.1. OBJETIVO.

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude y anticorrupción con el fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional período de programación 2021/2027, senda financiera a Planes de Actuación Integrados de entidades locales (en adelante, FEDER-EDIL).

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

Este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude, a fin de perfeccionarlas.

Por lo expuesto, el objetivo general debe ser abordar los principales riesgos de fraude de forma específica, sin olvidar (aparte de los requisitos básicos) que el beneficio de cualquier medida adicional contra el fraude debe ser mayor que su coste (el principio de proporcionalidad), teniendo siempre presente el alto coste que suponen el fraude y la corrupción para la reputación de las instituciones.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

¹ Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. Guía Comisión Europea de junio de 2014 (<https://tramitesfondoseuropeos.hacienda.gob.es/preview-document/cbb59577-9b99-48e7-a56d-f8b385d18943/>).

2.2.1. Ámbito de aplicación subjetivo.

El presente Plan Antifraude es de aplicación a:

- El Ayuntamiento de Córdoba y sus Organismos Autónomos.
- Las siguientes Sociedades Municipales: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES DE CÓRDOBA S.A y VIVIENDAS MUNICIPALES DE CÓRDOBA S.A.
- A la Sociedad Pública MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE CÓRDOBA S.A.
- A todo el personal que intervenga en la gestión de fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del FEDER-EDIL período de programación 2021/2027.

2.2.1. Ámbito de aplicación temporal.

El presente Plan se extenderá durante el plazo de ejecución de los fondos europeos citados en el preámbulo y hasta el cierre de los mismos.

3. DEFINICIONES.

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

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

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

3.1. Definición del término «irregularidad».

A efectos del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 define irregularidad como:

«toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

3.2. Definición del término «fraude».

- a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga

por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

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

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

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

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

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

d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.3. Definición del término «corrupción».

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

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

3.3. Definición del término «conflicto de interés».

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 1046/2018 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) indica lo siguiente sobre el conflicto de intereses:

Artículo 61. Conflicto de intereses.

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación, confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad por el Derecho aplicable.

3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Además, el artículo 64 de la 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 (en adelante, LCSP) establece:

Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado de este, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación”.

Se pueden distinguir tres modalidades de conflicto de intereses:

- CI aparente: cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones u obligaciones, pero este no es, de hecho, el caso.
- CI potencial: surge cuando un empleado público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- CI real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario, implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas para recibir los fondos y sus intereses privados, que puedan derivar en un incumplimiento de las mismas.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE.

4.1 COMPOSICIÓN.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio con capacitación y formación adecuada perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Presidente: Concejal Delegado de Fondos Europeos.
- Coordinador General del Ayuntamiento, responsable supervisor de las medidas antifraude.
- Director General de Coordinación, con funciones de asistencia técnica y jurídica al anterior.
- Un miembro de:

- Tesorería:

D. Manuel Aranda Roldán. Titular.

D.ª M.ª Victoria Gómez Muñoz. Suplente.

- Contratación:

D.ª M.ª Rocío Martín García, titular.

D. Victor Fernández Troyano Suplente.

- Asesoría Jurídica:

D. Juan Luis González-Ripoll Fernández de Mesa. Titular.

D.ª Ana Remedios Peinado Rodríguez . Suplente.

-Modernización Digital:

D. Adolfo Carlos Ariza Ruz. Titular.

D. Raquel Gómez Serrano. Suplente.

- Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria:

D.ª Juana Zurita Raya. Titular.

D.ª María Eugenia Bermúdez Sicilia. Suplente.

- Delegación de Fondos Europeos:
D. Francisco Javier Martínez Almansa, Titular.

- Delegación de Recursos Humanos:
D. Lourdes Fernández Torres, Titular.
Dª María Pérez García, Suplente.

Secretario del Comité: D. José Alberto Alcántara Leones, Titular del Órgano de Apoyo de la Junta de Gobierno Local o la persona en quien delegue.

La designación de los miembros se ha realizado a través de diferentes Resoluciones del Concejal Delegado que tenga atribuida la competencia en materia de fondos europeos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Presidencia del Comité podrá requerir el asesoramiento y asistencia del personal que se considere necesario por razón de la materia, atendiendo a criterios de conocimiento técnico especializado y competencia funcional en el ámbito de que se trate.

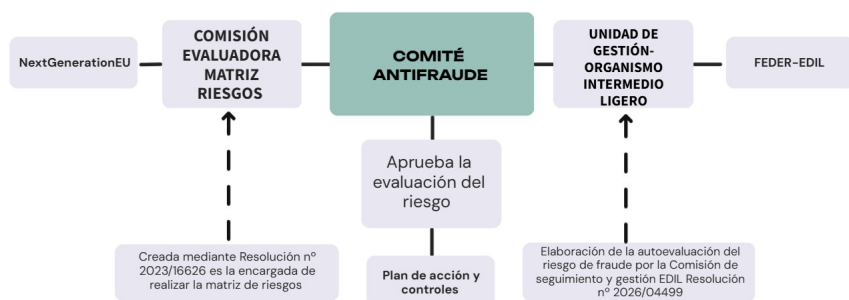
4.2 FUNCIONES.

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación y revisión periódica del riesgo de fraude, impacto y probabilidad en los procesos clave de la ejecución del PTRR y de los fondos FEDER- EDIL, la primera anual y la segunda bienal, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes. Realizará un seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, transmitiéndose a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

Tal competencia la desempeña con el apoyo de la Comisión Evaluadora, creada por Resolución n.º 2023/16626, encargada de elaborar la herramienta de evaluación de riesgos denominada “matriz de riesgos” en la ejecución de los fondos NextGenerationEU, la cual una vez elaborada es remitida al Comité para su análisis y posterior aprobación. Así como de la Comisión de seguimiento del Plan de Actuación Integrado “EDILQUIVIR”, creada por Resolución n.º 2026/02797, y responsable según la Resolución n.º 2026/04499, de configurar la herramienta de autoevaluación del riesgo, realizando el mismo procedimiento de remisión descrito para la anterior Comisión, pero en este caso a través de la Unidad de Gestión, integrada en el Organismo Intermedio Ligero (encargado de seleccionar las operaciones y de relacionarse con el Organismo Intermedio de Gestión), ya que es ésta la que figura en el Manual de Procedimientos EDIL y en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos EDIL como cumplidora de tal autoevaluación del fraude.

Para un mejor entendimiento se adjunta esquema procedimental:



2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria o sea solicitado por la Unidad de Gestión al apreciar posible riesgo de fraude.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte del Concejal Delegado de Fondos Europeos.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo

17.2, 3er párrafo, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

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

El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude con la frecuencia y en la forma indicada en la función primera citada en el punto cuarto.

Cuando estamos ante la evaluación del riesgo de fraude en los fondos NextGenerationEU es el Comité Antifraude el encargado de realizar en cada sesión el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II. B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre). Si bien, con carácter anual se ha aprobado la “matriz de riesgos”, tras su realización por la Comisión Evaluadora, que ha sido publicada en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Córdoba y en la web de fondos europeos, junto con su Plan de acción (<https://www.cordoba.es/fondos-europeos/lucha-contra-el-fraude>).

Para los fondos FEDER-EDIL se seguirán los procedimientos establecidos en el Anexo VI, en los que se incluye el de elaboración una herramienta de autoevaluación del riesgo del fraude siguiendo las indicaciones recogidas en la “guía elaborada por la Comisión Europea (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014) para la evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude aplicable al fondo FEDER”. El resultado de la autoevaluación inicial será publicado en el portal de transparencia y en la web de fondos europeos (<https://www.cordoba.es/fondos-europeos/lucha-contra-el-fraude>) para el general conocimiento.

6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Ayuntamiento de Córdoba, una vez realizadas las autoevaluaciones del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

La normativa española vigente ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción (así, destaca el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo, de manera que se cumpla con las exigencias comunitarias, expresamente recogidas, con carácter general, en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 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 y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

Este marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en caso de las subvenciones públicas, no solo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la citada legislación de contratos del sector público, la de subvenciones o la del régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común, entre otras.

Concretamente, en materia de subvenciones, resulta preceptiva la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con carácter previo a la resolución de pago de las mismas, al objeto de verificar la ausencia de doble financiación en los expedientes relativos a estos instrumentos jurídicos.

Las medias expuestas a continuación se han complementado con lo regulado en el apartado 2.1.1.b.1 “Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados” del documento de Descripción de Funciones y Procedimientos aprobado por el responsable de la Unidad de Gestión.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

A. Declaración política.

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

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

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

B. Código de conducta.

El Ayuntamiento de Córdoba suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

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

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

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

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

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

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

E. Obsequios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2.b.6 de la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los altos cargos o asimilados, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales, no aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente. Los empleados públicos rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas en los términos previstos en el artículo 54 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

F. Confidencialidad.

De acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el denunciante gozará, en todo caso, de los siguientes derechos:

- Confidencialidad. Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas, sin perjuicio de que puedan presentarse denuncias anónimas.
- Indemnidad. La Administración no podrá adoptar ninguna medida que suponga directa o indirectamente actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación, siendo nulos los actos administrativos que vulneren este derecho. El denunciante, que no tendrá la condición de interesado en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la denuncia, podrá solicitar de la Administración ser informado del estado de tramitación de su denuncia y resolución de la misma.

G. Principios de competencia, separación de funciones y control interno.

La Unidad de Gestión únicamente tiene delegada la función de selección de operaciones. Por tanto, sin perjuicio de que se le puedan atribuir otras funciones, en modo alguno participará en la ejecución de las

operaciones, debiendo estar claramente separada de los beneficiarios de las operaciones (principio de separación de funciones), es decir, de las concejalías, áreas u otras entidades dependientes de la Entidad, que sean responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar las operaciones.

Esta función no será delegada a otras personas jurídicas diferentes de la entidad local seleccionada mediante la Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027.

6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN.

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

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

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

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS), expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), herramientas de contratación (PCSP), registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o a través de herramientas de prospección de datos de puntuación de riesgos (ARACHNE, herramienta informática integrada creada por la Comisión Europea para la extracción y enriquecimiento de datos).

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas” (Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC -Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores-). Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recorrigiéndose en el Anexo V las más utilizadas.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento, incluyéndose el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



AYUNTAMIENTO
DE CÓRDOBA

DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Área de Presidencia, Políticas Transversales y Seguridad
Expediente n.º 7159_GE01_2026_00033

en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):

<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/Comunicacion/SNCA.aspx>

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu.
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>.

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

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

Además, se dispone de un canal de denuncias externo y un sistema de información interno (canal de denuncias interno) al que se puede acceder directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Córdoba (<https://www.cordoba.es/fondos-europeos/lucha-contra-el-fraude>).

6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

A. Procedimiento general para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

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

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

B. Procedimiento específico para abordar conflictos de intereses en la contratación pública local.

1. **Toma de conocimiento por el órgano de contratación** de la posible existencia de un conflicto de interés. Puede iniciarse por controles o investigaciones previas, tras el seguimiento de la DACI, por denuncia a través del sistema interno de información (Ley 2/2023), por la propia persona sobre la que recaiga el conflicto de interés.

O. Contratación

Comité Antifraude



Cofinanciado por la Unión Europea



MINISTERIO DE HACIENDA



Fondos Europeos



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Área de Presidencia, Políticas Transversales y Seguridad
Expediente n.º 7159_GE01_2026_00033

Comité Antifraude

2.Evaluación por el órgano de contratación del conflicto de interés planteado. El Comité antifraude estudiará de forma individualizada el caso planteado. Período de información o actuaciones previas (art. 55 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACA-).

O. Contratación

3.Inicio de procedimiento de gestión de conflicto de interés. Se recomienda la paralización del procedimiento de contratación hasta que se gestione el conflicto de interés (art. 61.1 LCSP).

Comité Antifraude

4.Investigación del conflicto de interés. Art. 140.3 LCSP, relativo a que el comité antifraude puede pedir documentos justificativos cuando tengan dudas sobre la declaración y resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento. Solicitar informes necesarios según el art. 79 LPAC.

5.Estudio del régimen jurídico del conflicto de interés: Puede ser incluido en las causas de abstención (art. 23 LRJSP), puede tratarse de una incompatibilidad recogida por el art. 26.2 de la LTAIPBG.

6.Dar trámite de audiencia al interesado a fin de que alegue lo que estime oportuno. Procedimiento contradictorio. Esta fase es esencial (art. 82.1 LPAC). Se recomienda analizar los hechos con la persona implicada.

O. Contratación

7.Resolución del procedimiento de conflicto de interés. Debe existir un pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia del conflicto de interés. Debe pronunciarse sobre si procede apartar a la persona del procedimiento o si procede la exclusión del licitador.

8.Otras medidas a adoptar. Revisar el procedimiento en el que ha intervenido la persona afectada por si alguna actuación haya podido verse afectada por su intervención. Aprobar un Registro de conflicto de intereses. Dar publicidad al procedimiento de gestión de conflictos de intereses.

C. Medidas de corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

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

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

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

Detectado el posible fraude, o la sospecha fundada de fraude, por la Unidad de Gestión o por los beneficiarios (las unidades ejecutoras), se procederá a la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, a la inmediata suspensión del

FIRMANTE

SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

CÓDIGO CSV

uVOFmqFvNEFsB4t5cHrBku9nYqwY5C

NIF/CIF

****210**

FECHA Y HORA

16/03/2026 21:02:48 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://verifica.cordoba.es/>

procedimiento y a la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o sospecha de fraude.

Del mismo modo, se procederá a:

- Evaluar la incidencia del fraude (o de la sospecha fundada de fraude) y su calificación como sistémico o puntual.
Para ello, se revisará por la Unidad de Gestión y el beneficiario involucrado la existencia del fraude o de su sospecha fundada y, en caso afirmativo, se determinará si éste es sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y con procedimientos similares, mientras que se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- Retirar las operaciones o la parte de las operaciones afectadas por el fraude o sospecha fundada de fraude y financiadas o a financiar por fondos europeos. Todo ello de acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.
- Seguimiento de los sistemas de control. Cuando se detecte un posible caso de fraude se deberá tener en cuenta si éste se ha producido por un mal funcionamiento de alguna de las medidas preventivas establecidas. Para ello, se deberá realizar una evaluación de los mecanismos de prevención implantados, detectando los motivos por los cuales el potencial fraude no ha sido prevenido y se determinarán las acciones a llevar a cabo para la mejora de las medidas de prevención. En función de cada caso se pueden añadir nuevas medidas al plan o mejorar algunas de las ya existentes.
- Cuando la CARF observe un posible caso de fraude convocará al Comité Antifraude del Ayuntamiento, a través de su responsable, la Unidad de Gestión, con el fin de que sea ésta la que determine el procedimiento a seguir.

D. Medidas de persecución.

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

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

De acuerdo con el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, a la mayor brevedad se procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al Organismo Intermedio de Gestión.
2. Denunciar, si fuese el caso, en coordinación con el Organismo Intermedio de Gestión, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. La finalidad de la información reservada consiste exclusivamente en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
5. Recuperación de fondos. Cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que hayan sido objeto de

apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

7. PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO.

El Plan de Medidas Antifraude, una vez aprobado, será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en la página web apartado fondos europeos.

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.2.1 y 4.3 de éste.



DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS
Área de Presidencia, Políticas Transversales y Seguridad
Expediente n.º 7159_GE01_2026_00033

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO NEXTGENERATIONEU

Esta autoevaluación se determina en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor, adoptándose el cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo establecido en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, teniendo que efectuarse en todas las sesiones ordinarias del Comité Antifraude, dejando constancia de la misma en acta:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

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

EXPEDIENTE:
CONVOCATORIA:
PROYECTO:
DECLARANTE:
DNI:
CARGO:
FASE DE PARTICIPACIÓN*:
<i>*Nota: Solicitud, redacción memoria, integrante mesa contratación, etc (poner lo que corresponda).</i>

D/Dª....., con DNI.....al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente,

DECLARO:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
 - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE)

241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5. 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» (INTRODUCIR SÓLO EN CASO DE SER EMPLEADO PÚBLICO).

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

No encontrarme incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE “y que no concurre en mi persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión” (INTRODUCIR LAS COMILLAS SÓLO EN CASO DE SER EMPLEADO PÚBLICO).

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Córdoba es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

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

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

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

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la

información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR y de los fondos FEDER-EDIL, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR y los fondos FEDER-EDIL ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
 - Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas.
 - Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR y FEDER-EDIL, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos europeos, en el supuesto de identificación de conflicto se procederá conforme a lo regulado en el apartado 6.3 del Plan.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR y del FEDER-EDIL.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

1. Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
2. Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

1. Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
2. Servir de ejemplo en su cumplimiento. Los órganos directivos.
3. Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros ofertantes.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:

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

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

ANEXO VI: PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

1) PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.

OBJETO	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS FEDER COMO OIL
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Constitución de un equipo de autoevaluación del riesgo de fraude	
2	COMISIÓN AUTOEVALUADORA RIESGO DE FRAUDE (CARF)	Autoevaluación inicial del riesgo de fraude en la selección de operaciones del OIL.	Cada 2 años
2.1	CARF	Estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).	
2.2	CARF	Valoración de la eficacia de los controles que hay actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.	
2.3	CARF	Valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).	
2.4	CARF	La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.	
2.5	CARF	Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.	

2.6	CARF/UNIDAD DE GESTIÓN	De acuerdo con los resultados obtenidos (nivel de riesgo tolerable o aceptable / el nivel de riesgo es significativo o crítico), se reforzarán controles específicos para los riesgos relevantes. Que serán consensuados con el Comité Antifraude.	
3	CARF	Se repite cada 2 años si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. Sus resultados serán comunicados a la OIG y al Comité Antifraude constituido en la entidad para el cumplimiento del Plan Antifraude del Ayuntamiento de Córdoba.	

2) PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

OBJETO		GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	
RESPONSABLE		UNIDAD DE GESTIÓN	
Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Incorporación de personal a la UNIDAD DE GESTIÓN	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Asignación de tareas y responsabilidades en el área en el que se ubique el funcionario por parte de la UNIDAD DE GESTIÓN	Durante la incorporación
3	UNIDAD DE GESTIÓN	Firma de la declaración de ausencia de conflicto de intereses firmada por el funcionario incorporado.	Tras la incorporación o a la firma de cada selección de

			operaciones, en el caso de la persona que selecciona.
4	UNIDAD DE GESTIÓN	Formación y sensibilización periódica en materia de conflicto de intereses al personal que compone la UNIDAD DE GESTIÓN	En función de las convocatorias de cursos de formación realizadas por la AG.
5	UNIDAD DE GESTIÓN	Comunicación de un funcionario de un caso de posible conflicto de intereses propio en algún procedimiento.	Convocatoria del CARF
6	CARF	Evaluación del posible conflicto de intereses comunicado.	
7	UNIDAD DE GESTIÓN	Remitir la evaluación del posible caso de conflicto de intereses en un funcionario efectuado por el CARF	Convocatoria Comité Antifraude.
8	UNIDAD DE GESTIÓN	Decisión sobre la posible desvinculación del funcionario del procedimiento con conflicto.	

El establecimiento y la difusión de mecanismos de información claros es un elemento clave de la prevención, así como de la detección. Tales mecanismos deben facilitar la comunicación tanto de sospechas de fraude como de los puntos débiles del control que pueden aumentar la susceptibilidad de la AG al fraude.

3) PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER Y CANALIZAR LAS RECLAMACIONES Y DENUNCIAS.

OBJETO	ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE RECLAMACIONES Y DENUNCIAS
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	El Ayuntamiento de Córdoba dispone de un acceso directo en la página web al sistema de información interno y canal de denuncias externo en el que cualquier empleado/persona externa a la administración, respectivamente, puede realizar denuncia de fraude.	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Recepción de reclamaciones y denuncias por el responsable de los canales de denuncias.	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	Análisis y tratamiento de las	Convocatoria



Cofinanciado por la Unión Europea



MINISTERIO DE HACIENDA



Fondos Europeos



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Área de Presidencia, Políticas Transversales y Seguridad
Expediente n.º 7159_GE01_2026_00033

	GESTIÓN	reclamaciones y denuncias recibidos.	Comité Antifraude.
4	COMITÉ ANTIFRAUDE	En el caso de que la denuncia sea a través del sistema de información interna seguir las determinaciones reguladas en su Instrucción, y si es externo, lo regulado en el Plan de Medidas Antifraude.	
5	UNIDAD DE GESTIÓN	Canalización al área competente en aquellos casos que hayan concluido con la posibilidad de fraude para que lleve a cabo las medidas oportunas: • Al OIG y a la AG, mediante la notificación de los casos; • Las autoridades nacionales competentes en la investigación del fraude, en particular el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a través del cual se canalizará la relación con la OLAF; • A la Comisión Europea, a través del informe anual, incluyendo informe de las medidas antifraude; • A la OLAF (a la que los interesados pueden acudir directamente)	

El seguimiento de los casos sospechosos debe ser un elemento fundamental en la prevención del fraude para ello el OIL seguirá el siguiente procedimiento:

4) PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS DE FRAUDE.

OBJETO		SEGUIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS DE FRAUDE	
RESPONSABLE		UNIDAD DE GESTIÓN	
Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Identificación de caso sospechoso de fraude, tras ser estudiado por el Comité Antifraude.	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Comunicación a autoridades de coordinación en materia antifraude (OIG, AG, SNCA)	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	Retirada de la financiación de los pagos	

FIRMANTE

SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

CÓDIGO CSV

uVOFmqFvNEFsB4t5cHrBku9nYqwY5C

NIF/CIF

****210**

FECHA Y HORA

16/03/2026 21:02:48 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://verifica.cordoba.es/>



DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS
Área de Presidencia, Políticas Transversales y Seguridad
Expediente n.º 7159_GE01_2026_00033

	GESTIÓN	indebidamente realizados.	
4	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión efectuará un seguimiento, a través del CARF de los casos sospechosos de fraude: • No constatación de fraude: se cierra el procedimiento • Constatación de fraude: comunicación de acuerdo con los procedimientos establecidos en relación a la lucha contra el fraude. • Remitir al Comité Antifraude los casos sospechosos de fraude.	

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Digitalizado por: ALBA MARÍA PEDRAZA LUNA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

uVOFmqFvNEFsB4t5cHrBku9nYqwY5C

Dirección de verificación del documento: <https://verifica.cordoba.es/>

Hash del documento: 2c9a5f98ece7285e43e06abba6814a24c8dabae8

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador:	ES_LA0027159_2026_uVOFm4426463938311242539606615
Órgano:	LA0027159 - Fondos Europeos
Fecha de captura:	16/03/2026 21:02:41
Origen:	Administracion
Estado elaboración:	EE01 - Original
Formato:	PDF
Tipo Documental:	TD_99 - Anexo
Tipo Firma:	PAdES internally attached signature
Valor CSV:	uVOFmqFvNEFsB4t5cHrBku9nYqwY5C



Código QR para validación en sede