

Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación

Expediente 588349C

Dª EVA Mª PEREA MORALES, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ (MURCIA).

C E R T I F I C O: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de abril de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el Borrador del Acta pendiente de aprobación. Lo que se certifica a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente (Art. 206 del R.O.F.):

DÉCIMO TERCERO.- EXPEDIENTE 588349C: MODIFICACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ.-

La Sra. Secretaria General da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Asuntos Generales, relativo a la propuesta de Alcaldía, sobre la modificación del plan antifraude del ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, que literalmente dice:

"VISTO.- Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de febrero de 2022, aprobó el Plan Municipal Antifraude, como herramienta necesaria de toda Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR.

VISTO.- Que con fecha 06/03/2023 se ha constituido la Comisión Antifraude prevista en el apartado III.4 del Plan, cuyas funciones son las que se indican a continuación:

- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- Concienciar y formar al resto de personal del Ayuntamiento en colaboración con el Servicio de Personal.
- 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.
- Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o proponiendo al órgano competente la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar a la Presidencia de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- Cualesquiera otras funciones que pudiera asignarle la Presidencia.
- Realización de la autoevaluación.

VISTO.- Que la Comisión Antifraude ha elevado propuesta a esta Alcaldía para la modificación del Plan Municipal Antifraude, con el fin de adaptarlo a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el plan de recuperación, transformación y resiliencia, así como hacer cambios en su composición.



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ





Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación

Expediente 588349C

VISTO.- Que el cambio en su composición viene motivado por las funciones que el artículo 12 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, encomienda al secretario de la Corporación, como responsable de gestión, por lo que no resulta conveniente su integración en la Comisión Antifraude.

"El Informe de Gestión tiene por objeto la formulación del resultado de cada componente en términos de hitos, objetivos e indicadores, así como el volumen de recursos empleados en su consecución.

La elaboración del Informe de Gestión se residencia en el sistema de información de gestión y seguimiento y se formalizará con periodicidad semestral en consideración al ciclo de evaluación previsto en la normativa.

...//...

En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local".

A la vista todo lo expuesto, se PROPONE el Ayuntamiento-Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz la adopción de los siguientes ACUERDOS, en el entendimiento de que, dada la transcendencia e implicaciones del Plan, el mismo requiere de su ratificación por el Pleno, como órgano de control y la fiscalización de los órganos de gobierno:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes modificaciones del Plan Antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz:

1.- Modificación de la composición de la Comisión Antifraude (Punto 4 del Plan):

Modificar los siguientes titulares de la composición de la Comisión Antifraude:

- a) Sustituir la actual titular de la Secretaría de la Comisión Antifraude por el empleado público técnico de administración general, adscrito al área de Intervención.
- b) Incorporar a la Comisión Antifraude el titular responsable de la coordinación del Plan de Sostenibilidad Turística de Caravaca de la Cruz.

La composición de la Comisión Antifraude queda de la siguiente forma:

- La persona titular de la Intervención, que ostentará la Presidencia.
- La persona titular de la plaza de Técnico de Administración General adscrita al área de Intervención, a la que corresponderá las funciones de secretario.
 - La persona titular de la Tesorería, que actuará como vocal.

 - Los Jefes de Servicios que gestionen fondos procedentes del PRTR, que actuarán como vocales.
 El titular responsable de la coordinación del Plan de Sostenibilidad Turística de Caravaca de la Cruz."
- 2.- Adaptación al procedimiento establecido por Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Adicionar en el apartado III.6 del Plan sobre "medidas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude: el ciclo antifraude", el siguiente texto:

- "6.5.- Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el plan de recuperación, transformación y resiliencia.
 - 1. MEDIDAS A IMPLEMENTAR EN LA FASE DE PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS (tanto mayores como menores)



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ



Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación

NIF: P3001500B Expediente 588349C

• Adaptación a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

- En los **Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares** se incluirán cláusulas reguladoras para el supuesto de detención de **banderas negras** que se encuentren alineadas con los mandatos del referido artículo 7 de la Orden FP/55/2023, de 24 de enero.
- En los expedientes que se tramiten como contratos menores, deberán igualmente realizarse las comprobaciones previstas en la Orden FP/55/2023, de 24 de enero.
- Cumplimentación del check list. Anexo l
- En materia de subcontratación.
 - En todos los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares deberá indicarse que los licitadores deben identificar la parte del contrato a subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

2. MEDIDAS A IMPLEMENTAR EN EL SENO DEL PROCESO LICITATORIO.

- Adaptación a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.
- Inclusión de controles adicionales a realizar en las Mesas de Contratación. A modo de guía, se deberá cumplimentar por la Mesa de Contratación el cuestionario que figura como Anexo II.
- Análisis de posibles banderas rojas y controles propuestos. A modo de ejemplo, <u>https://www.pap.hacienda.gob.es/sitios/pap/esES/Documents/AnexoII.ListadoBRycontroles.pdf</u>

3. CONTROLES A REALIZAR TRAS EL PROCESO LICITATORIO

- Informes periódicos emitidos por los responsables del contrato, especialmente en lo referentes al cumplimiento de hitos y objetivos, y al respeto a la normativa en materia de subcontratación.
- En todos los contratos (obras, servicios, suministros), una vez realizada la obra/servicio/suministro, deberá
 incorporarse al expediente la correspondiente acta de recepción o de conformidad.
- En el caso de que se observe que, siendo necesario, no se han seguido los trámites de la repetida Orden HFP/55/2022, el interventor actuante emitirá la correspondiente observación complementaria poniendo de manifiesto tal ausencia.

ANEXO I

- 1.- Nombre del contrato que se licita y tipo contractual:
- 2.- ¿El contrato está financiado por el MRR?:
- 3.- Importe de licitación:
- 4.- Procedimiento de contratación.
- 5.- En caso de tramitarse como un contrato menor, ¿se respetan los límites cuantitativos?
- 6.- ¿Se detecta que el objeto del contrato incurre en fraccionamiento?
- 7.- ¿Se ha previsto división en lotes? ¿Se justifica la decisión?
- 8.- ¿Se ha suscrito una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) por todos los intervinientes en el procedimiento, incluido el órgano de contratación?
- 9.- ¿Se han seguido los trámites previstos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia?



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ



Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación

Expediente 588349C

- 10.- En el caso de que se haya manifestado un conflicto de intereses o se haya promovido una recusación, ¿se han seguido los trámites previstos en el procedimiento aprobado para abordar el conflicto de intereses o los determinados en artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público?:
- 11.- Para el caso de que el contrato se tramite como un contrato menor, ¿cuántos presupuestos se han solicitado?
- 12.- Para el caso de que el contrato se tramite como un contrato menor, ¿qué criterios se han tenido en cuenta a la hora de solicitar los presupuestos?
- 13.- Para el caso de que el contrato se tramite como un contrato menor, ¿se ha detectado que en expedientes similares en cuanto a objeto se solicitan las ofertas a los mismos licitadores?
- 14.- En la documentación contractual, ¿figura la referencia a los hitos y objetivos?
- 15.- En la documentación contractual, ¿figuran los logos exigidos?
- 16.- En el supuesto de que en el curso del procedimiento se haya puesto de manifiesto la existencia de banderas rojas o indicadores de posible fraude o corrupción, ¿se han tomado las medidas adecuadas para llevar a cabo una verificación y supervisión de la situación de forma diligente para evitar que el posible riesgo, en caso de existir, se materialice?

ANEXO II

A.- ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL:

- 1.- Nombre del contrato que se licita:
- 2.- Importe de licitación:
- 3.- ¿El contrato está financiado por el MRR?:
- 4.- Fecha de celebración de la sesión:
- 5.- Sesión de la mesa en que nos encontramos:
- 6.- Papel en que se interviene en la mesa:
- 7.- La mesa de contratación ¿está compuesta de acuerdo con el artículo 326 de la LCSP y la DA 2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público?
- 8.- La mesa de contratación ¿está adecuadamente constituida en la consideración de que -de acuerdo con lo señalado en el Informe 31/2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado- el titular del órgano de contratación no puede formar parte de la mesa como presidente, ni puede presidir la mesa de contratación la persona titular de un órgano administrativo que, en relación con determinados contratos, tenga delegadas las competencias que el ordenamiento atribuye al órgano de contratación?:
- 9.- ¿Se han cumplido en la tramitación del contrato los requisitos de publicidad aplicables en función de su naturaleza e importe?:
- 10.- ¿Se han respetado en el procedimiento los plazos para presentar ofertas?:
- 11.- ¿Se han respetado los plazos para resolver consultas y subsanaciones, en su caso?:
- 12.- ¿Se han calificado las ofertas, valorado las mismas y se han clasificado por orden decreciente con arreglo a lo dispuesto en la LCSP y en la documentación contractual?:
- 13.- Los informes de justificación de ofertas con valores anormales, ¿son razonables y coherentes y la decisión que se contiene en ellos está razonablemente justificada y es acorde a los criterios previstos en los pliegos?:
- 14.- Los informes de valoración de las ofertas, ¿son razonables y coherentes y la decisión que se contiene en ellos está razonablemente justificada y es acorde a los criterios previstos en los pliegos?:
- 15.- ¿Se cumple lo determinado en el artículo 326.5, en el sentido de que no se hayan emitido los informes de valoración de las ofertas por cargos públicos representativos ni por personal eventual?:
- 16.- ¿Se ha convocado y puesto a disposición de los miembros de la mesa la información sobre los temas que figuren en el orden del día con una antelación mínima de dos días, salvo las excepciones legalmente previstas?:



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ



Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación

Expediente 588349C

B.- BANDERAS ROJAS O INDICADORES DE POSIBLE FRAUDE O CORRUPCIÓN:

- 17.- En el supuesto de que en el curso del procedimiento se haya puesto de manifiesto la existencia de banderas rojas o indicadores de posible fraude o corrupción, ¿el órgano colegiado ha tomado las medidas adecuadas para llevar a cabo una verificación y supervisión de la situación de forma diligente para evitar que el posible riesgo, en caso de existir, se
- 18.- En el caso de que se hayan producido durante el procedimiento de licitación alguno de los siguientes hechos:
- Se han estimado recursos interpuestos por los interesados durante el procedimiento, bien de carácter administrativo. ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales o ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Por la mesa de contratación se ha comunicado a la CNMC indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en los términos del artículo 150.1 de la LCSP.
- Durante el desarrollo del procedimiento se expresan dudas o hay indicios fundados de la existencia de prohibiciones de contratar y se continúa el procedimiento sin efectuar las averiguaciones pertinentes.
- · Por la mesa se ha efectuado alguna comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude o a la Fiscalía Europea en relación con un presunto fraude, corrupción o cualquier otra ilegalidad que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea.
- ¿Se comunica a la Autoridad de Control por medio del presente formulario tal circunstancia aportando la documentación que soporte la existencia del indicador o bandera roja comunicada?:
- 19.- Cargue aquí la documentación que soporte la existencia del indicador o bandera roja comunicada:

C.- INDICADORES CON RESPECTO AL CONFLICTO DE INTERESES:

- 20.- ¿Se ha suscrito una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) por los miembros de la mesa de contratación, o tal declaración se ha realizado al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se va a reflejar en el acta?:
- 21.- ¿Se ha suscrito una DACI por los técnicos o miembros del comité que evalúan las ofertas, y por aquellos que valoren la justificación de las ofertas anormalmente bajas, o, en el caso de órganos colegiados, tal declaración se ha realizado al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se va a reflejar en el acta?:
- 22.- En el caso de que se haya manifestado un conflicto de intereses o se haya promovido una recusación, ¿se han seguido los trámites previstos en el procedimiento aprobado para abordar el conflicto de intereses o los determinados en artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público?:
- 23.- Cargue aquí la documentación relevante que justifique sus contestaciones negativas a cualquiera de las preguntas del cuestionario:
- 24. ¿Se han seguido los trámites previstos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia?
- SEGUNDO.- Publicar la modificación del Plan Antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz en el Portal de Transparencia y en la página web del Ayuntamiento.
- TERCERO.- Comunicar la modificación del Plan, así como remitir su contenido, a los miembros de la Corporación que intervengan en la gestión de los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como a los miembros de la Comisión Antifraude.
- El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de 21 Concejales asistentes (9 del PP, 2 de C's y 10 del PSOE), aprueba en sus propios términos la propuesta de Alcaldía, sobre la modificación del plan antifraude del ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.-
- Y para que conste y surta efectos donde proceda, expido la presente certificación, de orden y visto bueno del Sr. Alcalde, D. José Francisco García Fernández, en Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica.-



AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ